

## 臨時職員募集

市では、4月から勤務する日々任用職員と非常勤職員を募集します。書類選考と面接で決定。履歴書は返却不可。不採用の場合は全て破棄。

●任用期間 4月1日(日)～平成31年3月31日(日) ●賃金 3月31日(日)～平成31年3月31日(日) ●面接時間 平成28年度実績 午後1時～午後2時

【共通事項】

非常勤任用								
業務区分	①事務職員	②介護支援専門員	③事務補佐員	④介護認定訪問調査員	⑤介護認定等相談対応職員	⑥事務職員	⑦保健師	⑧子どもの権利相談員
問い合わせ先	維持管理課 ☎(36)7471	介護保険課介護保険係 ☎(36)4877		介護保険課介護認定係 ☎(36)5186		税務課 ☎(36)7351	健康課 ☎(36)1187	子ども家庭課 子ども家庭係 ☎(36)1151
業務内容	市道等境界立会、橋梁(きょうりょう)点検、屋外広告物調査、認定道路現況調査	給付に関する相談、ケアプランチェックなどの適正化事務	給付に関する窓口・電話対応、償還給付審査業務	要介護認定訪問調査業務、認定事務補佐など	要介護認定申請などに関する相談、窓口・電話対応、認定事務補佐	窓口での各種税関係証明書交付、軽自動車税に係る登録受付、電話受付対応など	地域の保健活動(全般)、健康教育、健康相談、訪問指導など	子どもの権利侵害に関する相談援助業務、子どもの権利救済委員事務局業務
応募要件	里道・水路の知識と、測量や土木工事などの知識・経験がある人	②④介護支援専門員、保健師、看護師のいずれかの資格を持つ人 *④は採用後、県主催の認定調査員新任研修(4月上旬予定)を必ず受講 ③介護保険に関する基本的な知識があり、窓口対応の経験がある人 ⑤介護支援専門員や看護師など、介護保険や高齢者の相談に対応できる資格を持つ人		要介護認定申請などに関する相談、窓口・電話対応、認定事務補佐		税務事務の知識・経験がある人か、窓口受付業務の経験がある人	保健師の資格を持つ人	社会福祉士か教員の資格を持つ人 *平成30年3月31日までに資格・免許を取得する人も含む
*いずれもパソコン(ワード、エクセル)の操作ができる人。①④⑧は普通自動車運転免許(AT限定可)保持者								
勤務日時	9:00～17:00 月16日程度	*②③⑤⑥⑧土・日曜日、祝日、年末年始は休み、④は土曜日勤務の場合あり *いずれも45分の休憩あり		②～⑦8:30～17:00月16日程度 ⑧10:00～18:30月15日程度				
勤務場所	維持管理課(本館2階)	②③④⑤介護保険課(北館1階)			⑥税務課(本館1階) ⑦市内全域			⑧むなかた子どもの権利相談室(市役所西館1階)
賃金	①③⑥月額15万円 ②④⑤⑦月額17万円 ⑧社会福祉士は月額17万円、教員免許所持者は月額16万円							
待遇	いずれも社会保険、雇用保険、交通費支給あり。その他の手当支給なし。有給休暇あり							
募集人数	①～⑤各1人			2人		⑦⑧各1人		
面接日	3月6日(火)	②③④⑤2月24日(土)か25日(日)			3月3日(土)		3月7日(水)	3月3日(土)
提出書類	【①～⑧共通事項】①～⑧市販の履歴書(写真貼付) *①④は普通自動車運転免許証の写しも。⑥は応募動機、パソコンの経験年数、税務事務の経験者はその内容などを明記。 ②④⑤⑦は資格免許証の写しも。⑧は社会福祉士資格証か教員免許証の写し、応募動機を400字詰め原稿用紙2枚にまとめたもの							
申込先	維持管理課	介護保険課介護保険係	介護保険課介護認定係	税務課 固定資産税係	健康課	子ども家庭課 子ども家庭係		
【①～⑧共通事項】▽郵送=〒811-3492/住所不要*①～⑥⑧は申込締切日必着、⑦は申込締切日消印有効 ▽窓口=祝日を除く月～金曜日の8:30～17:00								
申込締切日	2月23日(金)	②～⑥2月16日(金)			2月28日(水)		3月1日(木)	

日々任用職員										
業務区分	①事務職員	②事務職員	③主任介護支援専門員	④事務補佐員	⑤事務補佐員	⑥管理栄養士	⑦事務職員	⑧保健師・管理栄養士	⑨事務職員	⑩事務職員
問い合わせ先	維持管理課 ☎(36)7471	商工観光課 ☎(36)0037	地域包括支援センター ☎(36)1285	介護保険課介護保険係 ☎(36)4877	介護保険課介護認定係 ☎(36)5186	子ども家庭課子ども保健係 ☎(36)1365	健康課 ☎(36)1187		水産振興課 ☎(36)0031	農業振興課 ☎(36)0041
業務内容	設計書・見積書整理事務補佐、図面作成などの事務補佐、データ入力など	窓口業務、電話対応(商工・観光全般、市融資制度補助申請受付)、データ処理など	③介護予防支援、介護予防ケアマネジメント業務、地域の介護支援専門員に対する支援業務 ④データ入力、申請書内容確認、償還給付審査業務の事務補助 ⑤認定訪問調査票・意見書の書類処理など要介護認定事務の補助作業	乳幼児健診・相談事業の相談業務	⑦窓口受付、電話対応、献血事業の事務局業務、予防接種予診票審査、保健事業の会場設営・データ入力など ⑧地域の保健活動(全般)、健康教育、健康相談、訪問指導など	設計補助、CADによる図面作成業務、一般事務補佐業務など	事務補助作業(データ処理、窓口業務)など			
応募要件	道路・河川に関する基礎的な知識がある人	一般事務や窓口受付事務の経験がある人	主任介護支援専門員の資格を持つ人	介護保険に関する基本的な知識や経験がある人	要介護認定事務について基本的な知識や経験がある人	⑥管理栄養士国家資格を持つ人 ⑦一般事務の経験や、市の住民健診について基本的な知識がある人 ⑧保健師か、管理栄養士の資格を持つ人	CAD操作経験のある人			
*いずれもパソコン(ワード、エクセル)の操作ができる人。⑥⑧は普通自動車運転免許(AT限定可)保持者										
勤務日時	8:45～17:00 月～金曜日の週20時間未満 *いずれも45分の休憩あり	8:30～17:00 *日によって勤務時間の変動あり *週20時間未満	8:45～17:00 *週あたり20時間未満	④8:45～16:00 ⑤9:15～16:30 *いずれも週20時間未満	⑥8:30～17:00の間で(4時間程度)当市が実施する母子保健事業の日数(月5日程度) ⑦8:30～17:00の週20時間未満、月12日程度 ⑧8:30～17:00月5日程度	⑨⑩8:30～17:00 週2.5日程度 *週で異なる				
勤務場所	維持管理課(本館2階)	商工観光課(北館2階)	地域包括支援センター(北館1階)	④⑤介護保険課(北館1階)		⑥⑦⑧市内全域		水産振興課(北館2階)	農業振興課(北館2階)	
賃金	時給850円		時給1,520円	時給850円		時給1,520円	⑧時給1,520円*訪問指導の場合、時給1,850円 ⑦⑨⑩時給850円			
待遇	年次有給休暇あり *その他の手当、交通費の支給なし					手当支給なし		年次有給休暇あり *その他の手当、交通費の支給なし		
募集人数	①～⑤各1人			2人程度		⑦⑧若干名		⑨⑩各2人		
面接日	3月6日(火)	2月22日(木)	後日連絡	④⑤2月24日(土)か25日(日)		後日連絡		⑦⑧3月7日(水)	⑨⑩2月22日(木)	
*詳細は後日連絡										
提出書類	【①～⑩共通事項】市販の履歴書(写真貼付)*③は主任介護支援専門員の資格証明書の写しも。⑥⑧は資格免許証の写しも。⑨CADの実務経験を明記する									
申込先	維持管理課	商工観光課	地域包括支援センター	介護保険課介護保険係	介護保険課介護認定係	子ども家庭課	⑦⑧健康課		水産振興課	農業振興課
【①～⑩共通事項】▽郵送=〒811-3492/住所不要*①～⑥は申込締切日必着、⑦～⑩は申込締切日消印有効 ▽窓口=祝日を除く月～金曜日の8:30～17:00										
申込締切日	2月23日(金)	2月15日(木)	2月20日(火)	④⑤⑥2月16日(金)			⑦⑧2月28日(水)		⑨⑩2月15日(木)	