

令和5年度 伊江村会計年度任用職員の追加募集

令和5年度に任用を予定している伊江村会計年度任用職員を追加募集します。

1. 募集職種 ① 用務員 ② 一般事務補助
2. 任用期間 ①・② 令和5年10月1日～令和6年3月31日
※令和6年4月以降、再度任用される可能性があります
3. 任用形態 ①・② パートタイム勤務 (週の勤務時間が38時間45分未満)
4. 勤務場所 ①・② 伊江村役場庁舎
5. 勤務条件等
 - <諸手当> 期末手当 : 任期の定めが6ヵ月以上、週の勤務時間が30時間以上ある場合に支給あり
通勤手当 : 通勤距離(2km以上～)に応じて支給あり
※その他、超勤手当等、勤務内容に応じて別途支給あり
 - <休暇制度> 年次有給休暇 : 任用期間・勤続年数に応じて年度ごとに付与
特別休暇 : (有給) 忌引、結婚休暇、夏季休暇等
(無給) 病気休暇、介護休暇等 ※臨時的任用職員は除く
 - <福利厚生> 任用形態により健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の各種保険に加入します。
 - <服務等>
 - (1) 地方公務員法が適用され、違反した場合は懲戒処分の対象となります。
(服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限等)
 - (2) 営利企業の従事(兼業)について
パートタイム勤務者は兼業を制限されませんが、届出を義務付け、兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合や、伊江村の信用を損なうような恐れがある場合は、兼業を制限します。
6. 応募資格
 - (1) 地方公務員法第16条に規定する次の欠格事項に該当しない方
 - (2) 募集職種一覧に関する資格要件等を満たす方

7. 応募方法・受付期間

申込書類	次の書類を下記の提出先へ郵送又は持参してください。 伊江村会計年度任用職員 任用申込書 (伊江村ホームページからダウンロードするか、役場窓口で受領してください。)	
提出先・ 問合せ先	伊江村役場	〒905-0592 伊江村字東江前38 伊江村役場 総務課 会計年度任用職員担当 (TEL : 0980-49-2001)
受付期間	令和5年9月20日(水) から 令和5年9月27日(水) (郵送の場合は、受付最終日までに必着)	

5. 申込書提出から任用までの流れ

1. 「伊江村会計年度任用職員 任用申込書」の提出。
2. 書類選考を行い、任用候補者を決定します。
3. 任用候補者へ面接のご連絡をします。
4. 面接選考を行い、任用の可否を決定します。
5. 面接を受けた任用候補者全員に任用可否の通知を送ります。(8月下旬までに)
6. 任用内定者は、健康診断書等の必要書類を指定された期限内に提出し、任用決定となります。

【 その他 】

- ※ 提出された任用申込書は返却いたしません。
- ※ 提出された任用申込書については、任用に係る書類・面接選考及び任用手続き以外の目的には一切使用いたしません。
- ※ 申込書や面接等で偽りがあった場合や応募資格がない等が判明した場合は、任用を取り消しますのでご注意ください。
- ※ 地方公務員法の規定に基づき条件付採用期間が適用され、任用後1ヵ月間を良好な成績で勤務したときに正式任用となります。