ウェブサイト QR コード→

会計年度任用職員募集について

会計年度任用職員とは

令和２年度から施行された地方公務員法第 22 条の２の規定に基づき任用される非常勤職員です。任用されますと、地方公務員として勤務していただきます。

募集内容について

◎採用は、申込者の中から【一次選考：書類選考 二次選考：面接】の上、決定いたします。
◎履歴書等の受領日（郵送の場合は消印日）から 10 日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、　電話にてご連絡いたします。
◎以前臨時職員としてお勤めの経験がある方、通算雇用月数が 36 月を満了している方も応募可能です。過去の任用回数や年齢による制限はありません。
◎給料・報酬は、職種、職務内容、勤務形態等により異なります。
◎翌年度も勤務継続した場合、条件により給料が上がります。
◎任期６ヶ月以上及び週 15 時間 30 分以上の勤務の場合、別途期末・勤勉手当（任期等により最大 4.65 か月分/年）が支給されます。

申込方法

１．本市ウェブサイトにて募集中の仕事内容を確認し、どの仕事に応募するかを決めてください。
２.(1)履歴書（写真貼付）
　(2)職務経歴書
上記(1)(2)について必要事項を記入し、**資格職にご応募の場合は、資格保有を証明できるもの（資格証等）の写しも添えて**郵送もしくは持参にて申込みしてください。
履歴書及び職務経歴書は任意のもの（市販含む）で応募可能です。
※提出された書類は原則返却いたしませんのでご注意ください。提出された書類を採用、選考の目的以外に利用することはありません。
※履歴書に必ず希望職種と配属所属を記載願います。希望通りの所属に配属されるとは限りませんのでご了承ください。

勤務条件

勤務日数及び時間

【勤務日数】
週４日から週５日程度、原則週 29 時間勤務
（配属される職場や職務内容によって異なります。詳細は募集内容をご覧ください。）

【勤務時間】

1 日 7 時間 45 分以内の勤務　　※時間外勤務を命じる場合があります。

【休憩時間】

1 日の勤務時間が 6 時間より長い場合、45 分～60 分付与します。

各種手当（条件を満たす場合）

超過勤務手当相当分、休日給相当分、期末・勤勉手当（年 2 回）等

休暇制度

年次有給休暇、特別休暇、療養休暇、育児休業等

※欠勤は原則認められていません。服務違反となる場合があります。

勤務場所

郡山市役所庁舎、市内各施設

交通費

常勤職員に準じ、支給します。

社会保険等

共済組合等

以下の要件を満たす場合に、健康保険及び厚生年金保険が適用されます。

（1）勤務時間が週 29 時間を超える場合

・任期が 2 か月を超える、または 2 か月を超える見込みであること。

（2）勤務時間が週 20 時間以上、29 時間未満の場合

・任期が 2 か月を超える、または 2 か月を超える見込みであること。

・学生でないこと。

※短期勤務でも、前後の勤務状況により条件を満たす場合があります。

雇用保険（失業保険）

以下の要件を満たす場合に、雇用保険が適用されます。

・勤務時間が週 20 時間以上であること。

・任期が 31 日以上となる見込みであること。

※学生の場合は、夜間学生や休学中に就労する場合など各種該当要件あり。

（フルタイム会計年度任用職員の場合、上記条件を満たせば雇用保険加入となるが、退職手当支給対象となった時点で雇用保険を喪失する）

災害補償

所属や任用形態により、地方公務員災害補償法、労働者災害補償法、または、郡山市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例のいずれかが適用されます。

副業

パートタイム会計年度任用職員である場合、副業が認められる場合があります。
服務規程に違反しない範囲で行っていただく必要がありますので、副業を行う場合には事前にお申し出ください。

その他の勤務条件について

その他の勤務条件等については、募集の際にお知らせします。

各職種について

◎事務職

特定の業務を担当していただきます。（主な業務内容：照会回答、簡易な調査、旅行命令、財務起票、ウェブ作成、窓口対応、簡易な企画立案など）

◎事務補助

職員の指示のもと、補助的な業務を行っていただきます。（主な業務内容：メールの確認、単純入力作業、届出受付など）

◎事務補助（簡易）

職員の指示のもと、簡易的な業務を行っていただきます。（主な業務内容：書類のチェック、封入作業、郵便物の仕分けなど）

◎技能労務職

施設の運営及び管理を担当していただきます。（主な業務内容：施設利用者への対応、施設の保全業務など、主な勤務場所：体育館、クリーンセンターなど）

◎技能労務職（軽作業）

施設の管理のうち、草刈りや清掃、農作業や修繕など簡易的な作業を行っていただきます。（主な勤務場所：園芸振興センター、東山霊園など ）

◎資格職（保健師、看護師、栄養士、助産師、歯科衛生士など）

資格を生かした業務を担当していただきます。（主な業務内容：各事業での相談、医療補助、看護業務、要介護認定調査業務、栄養指導など）

応募の際は各職種を確認の上、ご応募ください。

職種	月額給与例
事務職	157,610 円～
事務補助	149,228 円～
技能労務職	156,861 円～
技能労務職（軽作業）	151,623 円～
資格職 （看護師、栄養士、歯科衛生士など）	162,624 円～
資格職 （保健師）	167,189 円～

※週 29 時間勤務いただく場合の金額です。

欠格条項について

地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当する方は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は選考を受けることができません。また、採用後に該当することが判明した場合は、採用自体が無効となります。

（地方公務員法）

第 16 条　次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

1　拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

2　当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

3　人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者

4　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

問い合わせ・申込先

〒963-8601
郡山市朝日 1-23-7
郡山市総務部人事課
TEL024-924-2041

ウェブサイト QR コード