

大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）募集要項

1 募集職種及び採用予定人数

採用職種	大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）
採用予定人数	5名

2 主な業務内容

- (1) 市役所本庁舎1階において、来庁者への関係部署への取次ぎ及び代表電話の取次ぎ
- (2) 市役所本庁舎2階において、2階フロアの案内及び市民課窓口における申請書等の記載補助
- (3) 市役所本庁舎総務課において、郵便物の配布作業等

3 応募資格

- (1) 簡単なパソコン操作（ワード、エクセルの入力）ができる方
- (2) 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない方

4 勤務条件

- (1) 任用期間 令和4年12月26日（月）～令和5年3月31日（金）
※任期の更新あり
- (2) 勤務場所 大田原市役所本庁舎1階、2階及び総務課
- (3) 勤務日 月曜日から金曜日までのうちの3日又は4日
- (4) 勤務時間 午前8時15分から午後5時30分までのうち1日当たり5時間程度
（休憩時間1時間）
※水曜日は、午後7時15分まで勤務していただくことがあります。
※勤務日及び勤務時間はシフト制となります。
- (5) 報酬等
 - ①時給は925円です。
 - ②任期が更新され、基準日（6月1日、12月1日）に在職し、6か月以上の任期で、週15時間30分以上の勤務条件の場合、勤務実績に応じて、6月と12月の年2回、平均報酬月額 1.20 月分を支給します。（任期更新後の6月のみ 1.20 月分 $\times 80 / 100$ です。）
 - ③通勤に係る費用弁償（実費相当額）を支給します。
- (6) 社会保険
原則として次の保険に加入します。
 - ①健康保険（栃木県市町村職員共済組合）
 - ②厚生年金保険
 - ③雇用保険

④地方公務員災害補償基金（労災に当たるもの）

5 応募方法等

(1) 提出書類

①大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）申込書

②会計年度任用職員登録票

※令和4年度会計年度任用職員登録票を既に提出している場合は、提出不要です。

(2) 提出方法

上記(1)①、②の書類を窓口持参又は郵送にて提出してください。

(提出先)

〒324-8641 大田原市本町1丁目4番1号

大田原市 経営管理部総務課総務法規係 宛

※窓口で提出する場合は、土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出期限 令和4年11月15日（火）※必着

6 選考方法、日程及び結果通知

(1) 選考方法 面接による選考

(2) 日程等 令和4年11月24日（木）～25日（金）の間で実施します。

(3) 結果通知 令和4年12月1日（木）までに通知を発送いたします。

7 その他

(1) 提出された書類は返却しません。

(2) 会計年度任用職員の応募に際して市が収集する個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

(3) 採用後の身分は、地方公務員法に規定する一般職の非常勤職員になります。

※任用期間当後1か月間は、条件付採用期間（試用期間）になります。

(4) 一般職の公務員となるため、次の地方公務員法等の服務規律が適用されます。

①服務の宣誓

②法令等及び上司の職務命令に従う義務

③信用失墜行為の禁止

④秘密を守る義務

⑤職務に専念する義務

⑥政治的行為の制限

⑦争議行為等の禁止

8 問合せ先

〒324-8641 大田原市本町1丁目4番1号

大田原市役所 経営管理部総務課総務法規係 担当 飯塚、藤田 (TEL0287-23-8702)