

令和4年度 五城目町会計年度 任用職員を募集します

- ▶ **1校務員** 2人
 - ▶ 業務内容 町立学校施設及び敷地の維持業務等（刈払機による草刈りなど）
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は業務の実情に応じ休暇とする）
 - ▶ 勤務時間 午前6時～午後4時50分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **2調理員** 2人
 - ▶ 業務内容 町立学校での給食調理等
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は業務の実情に応じ休暇とする）
 - ▶ 勤務時間 午前7時30分～午後4時50分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **3調理員（補助）** 1人
 - ▶ 業務内容 町立学校での給食調理等の補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は業務の実情に応じ休暇とする）
 - ▶ 勤務時間 学校教育課長が別途指示する日において1日につき7時間以内（休憩1時間除く） 15時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **4生活支援員（学校）** 1人
 - ▶ 業務内容 障害のある児童生徒の学校生活サポート等
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は業務の実情に応じ休暇とする）
 - ▶ 勤務時間 午前8時20分～午後3時30分のうち6時間（休憩1時間除く） 30時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,021円/時間
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **5学習支援員（学校ICT支援員）** 1人
 - ▶ 業務内容 情報通信技術支援（ICT支援員）
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は業務の実情に応じ休暇とする）
 - ▶ 勤務時間 午前8時20分～午後4時50分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,217円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 小学校または中学校の教員免許状
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **6学習支援員（放課後）（補助）** 2人
 - ▶ 業務内容 小学校児童の学習支援（放課後）の補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は勤務時間を延長）
 - ▶ 勤務時間 学校教育課長が別途指示する日において1日につき4時間以内 15時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,146円/時間

- ▶ 必要な技術・資格 幼稚園、小学校または中学校の教員免許状
- ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **7学習支援員（放課後）（補助）** 2人
 - ▶ 業務内容 小学校児童の学習支援（放課後）の補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は勤務時間を延長）
 - ▶ 勤務時間 学校教育課長が別途指示する日において1日につき4時間以内 15時間/週
 - ▶ 報酬（給料）854円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 資格不要
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **8生活支援員（放課後）** 1人
 - ▶ 業務内容 小学校児童の放課後保育
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は勤務時間を延長）
 - ▶ 勤務時間 午後1時30分～午後6時30分の5時間 25時間/週
 - ▶ 報酬（給料）878円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 放課後児童支援員認定資格研修終了証
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **9生活支援員（放課後）（補助）** 1人
 - ▶ 業務内容 小学校児童の放課後保育の補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日（夏休み等の長期休業期間は勤務時間を延長）
 - ▶ 勤務時間 学校教育課長が別途指示する日において1日につき5時間以内 15時間/週
 - ▶ 報酬（給料）854円/時間
 - ▶ 担当課 学校教育課（☎852・5372）
- ▶ **10施設管理人（公園）** 1人
 - ▶ 業務内容 雀館運動公園周辺の施設維持等（刈払機による草刈りなど）
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前7時～午後6時のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,072円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車免許
 - ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **11施設管理人（公園）** 1人
 - ▶ 業務内容 雀館運動公園周辺の施設維持等（刈払機による草刈りなど）
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前7時～午後6時のうち7時間（休憩1時間除く） 23.25時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,072円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車免許
 - ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **12施設管理人（町民センター）** 1人
 - ▶ 業務内容 生涯学習課所管施設の受付業務等
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日

- ▶ 勤務時間 平日：午後5時～午後10時のうち5時間
休日：午前7時～午後10時のうち13時間（休憩2時間除く） 35時間/週
- ▶ 報酬（給料）824円/時間
- ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **13清掃作業員** 2人
 - ▶ 業務内容 町民センター、広域体育館及び雀館運動公園周辺の清掃作業
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前9時～午後3時のうち5時間（休憩1時間除く） 25時間/週
 - ▶ 報酬（給料）824円/時間
 - ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **14事務補助員** 1人
 - ▶ 業務内容 友愛館施設管理運営事務補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後5時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許、パソコン操作等
 - ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **15事務補助員** 1人
 - ▶ 業務内容 地域図書室における事務補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 平日：午前9時～午後7時のうち7時間
休日：午前9時～午後5時のうち7時間（ともに休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許、パソコン操作等
 - ▶ 担当課 生涯学習課（☎852・4411）
- ▶ **16清掃作業員（青空号）** 4人
 - ▶ 業務内容 町道、公園の維持業務等
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後4時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,072円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車免許
 - ▶ 担当課 建設課（☎852・5252）
- ▶ **17事務補助員** 1人
 - ▶ 業務内容 健康福祉課所管業務の事務補助
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後4時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許、パソコン操作等
 - ▶ 担当課 健康福祉課（☎852・5128）
- ▶ **18事務補助員** 1人
 - ▶ 業務内容 コロナウイルスワクチン接種に関する予

- 約、受付、記録等の事務補助
- ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
- ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後4時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
- ▶ 報酬（給料）901円/時間
- ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許、パソコン操作等
- ▶ 担当課 健康福祉課（☎852・5180）
- ▶ **19施設管理人（公園）** 2人
 - ▶ 業務内容 森山森林公園、町有林の維持管理業務（チェーンソーによる支障木伐採等）
 - ▶ 任用期間 4月1日～11月30日
 - ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後4時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）1,072円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車免許
 - ▶ 担当課 農林振興課（☎852・5233）
- ▶ **20施設管理人（資料館）** 1人
 - ▶ 業務内容 森林資料館（五城目城）施設管理業務
 - ▶ 任用期間 4月1日～11月30日（1勤務1名体制による交代勤務）
 - ▶ 勤務時間 午前8時30分～午後4時30分のうち7時間（休憩1時間除く） 28時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許
 - ▶ 担当課 農林振興課（☎852・5233）
- ▶ **21事務補助員** 2人
 - ▶ 業務内容 朝市ふれあい館施設管理運営業務事務補助、定市場管理運営業務事務補助等
 - ▶ 任用期間 4月1日～3月31日
 - ▶ 勤務時間 午前6時～午後9時のうち7時間（休憩1時間除く） 35時間/週
 - ▶ 報酬（給料）901円/時間
 - ▶ 必要な技術・資格 普通自動車運転免許、パソコン操作等
 - ▶ 担当課 商工振興課（☎852・5222）

▶ **申込方法** 町総務課で募集要項と所定の応募書式の提供を受け、必要事項を記入のうえ持参してください。

▶ **申込期限** 2月10日(木)

▶ **選考方法** 面接試験を2月21日(月)、22日(火)に実施し採用の可否を決定します（面接日程は別途通知します）。

▶ **勤務条件** 詳細については募集要項をご覧になるとともに、疑問のある点は担当課または町総務課（☎852・5332）に電話などで確認してください。