芦別市会計年度任用職員募集要項

この募集は芦別市において任用する会計年度任用職員を決定するために行うものです。

１　募集職種

別紙「募集一覧」のとおりです。一覧表の「職種番号及び職種名」欄から一つを選び、登録申込書に記入してください。

複数の職種に応募する場合は、職種毎に申込書が必要です。ただし、合計勤務時間が１週間当たり３８時間４５分を超える場合、複数の職種に応募することはできません。

２　応募資格

学校教育法による高等学校以上を卒業したかた。なお、職種によっては、専門資格が必要な場合があります。

３　応募方法

芦別市会計年度任用職員登録申込書を総務防災課職員係へ持参または郵送（資格要件を必要とする職種については、資格証等の写しを添付）にて提出いただくか、下記二次元コード（登録申込書入力フォーム）よりお申込みください。

※電子メールでの受け付けはしません。

URL	https://logoform.jp/form/9yai/1781888
二次元コード	

４　募集期限

随時募集（職種により募集を終了している場合があります。）

５　選考方法

書類選考のうえ、必要に応じて面接試験を行います。

選考結果については、選考後にお知らせします。

※合否に関する電話等でのお問い合わせには応じることができません。

６　勤務条件

任用期間 登録期間	任用期間は、任用開始日から年度末(３月３１日)までの一会計年度内で定められた期間（最長で１年間、最短で日々雇用）です。職種によって任用期間が異なります。ただし、地方公務員法の規定に基づき、採用者は全て条件付採用とし、採用後１か月を良好な成績で勤務した場合､会計年度任用職員として正式採用となります｡(ただし、勤務条件により、条件付採用の期間が１か月を超える場合があります)。 登録期間は登録年度の年度末まで有効としますが、勤務成績等により引き続き登録期間を１年間延長することができます（登録期間の上限はありません）。
勤務形態	パートタイム勤務（最大週 37.5 時間）※任用条件により異なります。
報　　酬	職種により定められます。詳細は「募集一覧」でご確認ください。 月給の職種は当月払い、時間給の職種は月末締め・翌月払いとなります。 **※職種及び勤務時間に応じて変動します。勤務経験に応じて加算措置あり。（上限あり）**
諸 手 当	勤務地や勤務条件、勤務実績に応じて、条例等の定めるところにより、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当を支給します。 期末・勤勉手当については、週当たりの勤務時間が１５時間３０分以上の職種で、かつ、６か月以上の任用期間の条件を満たす場合に支給します。支給額は期末手当基礎額（報酬の月額相当額）の１．４か月分（６・１２月　各０．７１２５月）及び、期末手当基礎額の１．０か月分（６・１２月　各０．５１２５月）です。在職期間に応じて、所定の割合を乗じた額を支給します。
休日・休暇	原則として、土・日曜日、祝日、年末年始。また、年次有給休暇及び特別休暇（夏季休暇、忌引等）が付与されます。ただし、職種や勤務場所により、休日や付与日数が異なります。
休　　憩	１日の勤務時間が６時間を超える場合は４５分以上、８時間を超える場合は６０分以上の休憩があります。
福利厚生	勤務条件に応じて加入資格を満たす場合には、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。また、非常勤職員公務災害補償制度、または、労働者災害補償保険のいずれかを適用します。勤務条件等により、研修や人事評価、健康診断、ストレスチェックの対象となります。
服　　務	一般職の地方公務員として、地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は、同法に基づく処分の対象となります。週の勤務時間が３８時間４５分未満の場合は営利企業の従事（兼業）を行うことができますが、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となります。

７　その他

⑴　提出書類は返却できません。
⑵　勤務条件に関する希望について、希望に沿えない場合があります。
⑶　選考の結果、会計年度内の任用にならない場合があります。
⑷　市が収集した個人情報については、選考及び採用に関する目的以外では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。
⑸　会計年度任用職員から正規職員への登用制度はありません。

８　詳細及び問い合わせ先

〒075-8711　芦別市北１条東１丁目３番地
芦別市役所 総務部総務防災課職員係（電話 0124-22-2111）

募集職種一覧

※採用予定人員／若干名（各職種共通）

職種番号	職種名	勤務形態 【ﾊﾟｰﾄﾀｲﾑ勤務・最大週 37.5 時間】	報酬（予定）
1-1	一般事務補助	8:30～17:15 の間	月給 189,483 円～（週 37.5 時間） 時給 1,203 円～
1-2	介護認定調査員	9：00～16：00 の間	月給 190,993 円～（週 30 時間）
1-3	保育園給食調理員補助	8:30～16:30 の間 ※月給・週 15～30 時間（要相談）又は時給・日々雇用	月給 126,322 円～（週 25 時間） 時給 1,203 円～
1-4	保育士（有資格）		月給 213,870 円～（週 37.5 時間） 時給 1,357 円～
1-5	留守家庭児童会支援員（無資格）	7:45～18:00 の間 ※月～土曜日のシフト制勤務又は日々雇用	時給 1,280 円～
1-6	留守家庭児童会支援員（有資格） 【資格要件】保育士、幼稚園教諭・小中高教諭のいずれかの教員免許	7:45～18:00 の間 ※月～土曜日のシフト制勤務又は日々雇用	時給 1,357 円～
1-8	学校給食調理員補助	8:00～16:00 ※交代制により 7:45～15:45 となる勤務日あり	時給 1,203 円～
1-9	特別支援学級補助員		時給 1,203 円～

※日々雇用は週 15 時間以内、業務発生の都度勤務

※人事院勧告に基づく給料表改正に伴い、広報あしべつ令和８年１月号に掲載した報酬額から増額改定されています。