

令和2年度 能代市会計年度任用職員募集要項

受付期間 令和2年1月14日(火)～令和2年1月31日(金)

改正された地方公務員法等に基づき、令和2年4月から制度が創設される会計年度任用職員を募集します。

任用は応募者の中から選考試験により決定します。

お気軽に受験してください。

1 募集職種

職種区分（別紙「能代市会計年度任用職員募集一覧」）により募集します。

なお、申込者の希望業務を第2希望まで確認します。第2希望までの選考に漏れた場合については、他業務への配置の希望を確認します。

- | | | |
|---------|--------|----------------------|
| (A) 行政職 | 事務補助 | (事務補助、特別支援教育支援員等) |
| (B) 行政職 | 総合案内等 | (総合案内、移住定住、手話通訳等) |
| (C) 行政職 | 保育士等 | (保育士、消費生活相談員、介護調査員等) |
| (D) 行政職 | 保健師等 | (保健師、看護師、栽培指導員等) |
| (E) 現業職 | 技能労務 | (軽作業員、調理員補助、清掃員等) |
| (F) 現業職 | 困難作業員等 | (困難作業員、融雪剤散布、調理員等) |
| (G) 現業職 | バス運転手等 | (バス運転手、下水道業務員) |
| (H) 現業職 | 斎場業務員 | (斎場業務員) |

2 受験資格

○年齢制限はありません。

○欠格事項 次のいずれかに該当する者は、受験できません。

ア 禁錮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

イ 能代市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

ウ 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、またはこれに加入した者

○その他、職種ごとの必要資格等は、別紙「能代市会計年度任用職員募集一覧」を確認ください。

3 受験手続及び受付期間・時間

○申込手続

申込書（提出前1年以内に撮影した縦4cm、横3cm程度の上半身脱帽の本人の写真を貼ったもの）に必要事項を記入のうえ、次の書類を添えて能代市総務部総務課又は二ツ井地域局総務企画課に提出してください。

- ・面接カード
- ・資格の取得を証明する書類（資格の必要な職種のみ）
- ・職歴表（追加用）（申込書の職歴欄に書ききれない場合のみ）

○受付期間・時間

ア 期間 令和2年1月14日(火)から令和2年1月31日(金)まで
ただし、土曜日、日曜日は除きます。

イ 時間 午前8時30分から午後5時15分まで

・郵送の場合は、令和2年1月31日(金)午後5時15分までに到着したものに限りです。

※申込書等は能代市役所本庁舎及び二ツ井町庁舎で配布するほか能代市ホームページからもダウンロードできます。

※提出された書類は、受付後返却いたしません。

4 選考の流れ

○申込書等をいただいた後、資格確認などの書類選考を行ったうえで、面接選考の日時等をお知らせします。

○面接選考

実施時期 令和2年2月17日(月)～2月21日(金)頃

実施場所 能代市役所本庁舎又は二ツ井町庁舎(予定)

5 合格してから任用まで

○合否 最終合否は、市ホームページで公表するとともに申込者全員に文書で通知します。

○任用 任用は、原則として令和2年4月1日の予定です。

※不合格者のうち欠員補充名簿に登載された者については、採用予定数が充足できなかった場合や年度途中で欠員が生じた場合に面接を行い、合格者を決定します。なお、欠員補充名簿は令和2年度末まで有効とします。

※欠員補充名簿に登載されても、採用が保証されるものではありません。

6 勤務条件等

別紙「勤務条件等(共通事項)」及び「能代市会計年度任用職員募集一覧」のとおりです。

お問い合わせ先

能代市総務部総務課職員係

〒016-8501 能代市上町1番3号

Tel 0185-89-2114 (直通)

e-mail soumu@city.noshiro.lg.jp

◎勤務条件等（共通事項）

<p>任 期</p>	<p>原則 令和2年4月1日～令和3年3月31日 ※詳しくは「能代市会計年度任用職員募集一覧」をご覧ください ※勤務成績が良好な場合は、再度任用（次の年度も任用）を2回まで行うことがあります。</p>
<p>給与の種類</p>	<p>基本報酬（給料に相当） 正規職員に適用される給料表を用いて、職務内容や職務経験等を踏まえて決定します。 通勤手当相当の費用弁償 正規職員の例によります。 期末手当 基本報酬×支給割合×在職期間割合 支給対象は、任期が6か月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上の職員 支給は、6月と12月で支給割合はいずれも1.25月分です。ただし、令和2年6月期は最大でも0.375月分となります。 時間外勤務手当、休日勤務手当等の報酬 正規職員の例によります。 退職手当 フルタイム勤務職員には、正職員に準じて支給します。</p>
<p>休 暇 等</p>	<p>年次有給休暇 任用開始から6か月後に付与（10日間を限度に1週間の勤務日数等期間、勤務日数等により決定） ※市の臨時職員等として勤務している方が継続して会計年度任用職員として任用された場合は、有給休暇が引き継がれます。 その他 忌引、夏季休暇等の有給休暇、国の制度に準じた無給休暇等</p>
<p>社会保険等</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 （勤務時間によっては該当しない場合もあります。）</p>
<p>公務災害</p>	<p>非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。</p>
<p>服 務</p>	<p>会計年度任用職員は、一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。 （服務の宣誓、職務専念義務、懲戒処分、政治的行為の制限等） ※条件付採用期間は、採用後1か月間となります。</p>
<p>その他</p>	<p>給与支給日：毎月21日（前月分） 健康診断あり</p>