

令和 4 年度

下北地域広域行政事務組合 会計年度任用職員募集要項

会計年度任用職員とは、地方公務員法及び地方自治法の改正に伴い、令和 2 年 4 月より設けられた新たな非常勤職員の制度です。

会計年度任用職員の身分は一般職の地方公務員となるため、地方公務員法が定める条件付採用や人事評価、分限処分、懲戒処分のほか、地方公務員法に定める服務規程（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、争議行為等の禁止等）が適用されます。

下北地域広域行政事務組合

1. 募集職種（報酬等単価は、予算の都合により変更となる場合があります。）

職 種	業務内容	報 酬 等 単 価 基本勤務時間 (手当は(3)参照)	勤 務 地	募集人員
事務補助員	事務補助	月額122,535円 (時給897円) 8:30～17:15のうち 6時間30分	下北地域広域 行政事務組合	1 名

- (1) 報酬等単価の金額は、当組合の会計年度任用職員として新規に採用された場合の金額となります。
- (2) 当組合の会計年度任用職員として同一の職を1年経験すると昇給(上限・要件あり)します。
- (3) 時間外勤務手当、通勤手当(距離に応じて)を支給します。
- (4) 休日は週休2日制の土曜日、日曜日のほか、祝日、年末年始が原則となります。
- (5) 時間外勤務や休日出勤をしていただく場合があります。
- (6) 基本的なパソコン操作(Word、Excel等)ができる方を優先します。

2. 応募方法

- (1) 組合指定の履歴書に自筆で記入し、顔写真を貼付のうえ、令和4年12月2日(金) (※当日消印有効) までに、下北地域広域行政事務組合事務局総務課まで郵送又は直接持参ください。
- (2) 組合指定の履歴書は、組合ホームページで公開しているほか、下北地域広域行政事務組合事務局総務課窓口にて配布します。
- (3) 履歴書を組合ホームページからダウンロードする場合は、両面印刷のうえ、使用してください。
- (4) 履歴書を郵送で請求する場合は、返信用封筒(角2封筒に120円切手を添付し、宛名を明記したもの)を同封し、下記申込先に請求してください。

3. 応募受付期間

令和4年11月18日(金)から令和4年12月2日(金)まで
(土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後4時まで)

4. 任用試験

面接実施日 令和4年12月16日(金)

面接会場 むつ市役所第2会議室

※面接の詳細については、後日通知します。

5. 任用に係る通知書の発送について

令和4年12月19日（月）の午後に電話で連絡いたします。

6. その他勤務条件

- (1) 任用期間は、令和5年1月1日から令和5年3月31日です。
採用後、1ヶ月間は条件付採用期間となります。
- (2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
- (3) 年次有給休暇は任用期間や年間勤務日数等に応じて、年間最大20日間付与されます。そのほかに特別休暇として、忌引休暇や結婚休暇等があります（付与条件、無給あり）。
- (4) 毎月の報酬等は、当月21日に支給いたします。

お申込み・お問い合わせ先

〒035-0073 むつ市中央一丁目8番1号

下北地域広域行政事務組合 事務局総務課

TEL 0175-28-2100