

逗子市会計年度任用職員(短期間任用) 募集案内

受付期間	随時
------	----

■ ■ 募集の目的 ■ ■

この募集は会計年度任用職員(短期間任用)の採用を目的としています。会計年度任用職員(短期間任用)とは、繁忙期対応等の必要が生じた場合に、業務に従事する職種となっています。

■ ■ 採用までの流れ ■ ■

- ① 「会計年度任用職員(短期間任用)申込書・履歴書」を職員課まで提出してください。
- ② 「会計年度任用職員(短期間任用)登録者一覧」として登録します。
- ③ 各課にて繁忙期対応等で採用の必要が生じた際に、登録者一覧の中から打診し、面接試験を行います。
- ④ 面接試験に合格し、採用になると勤務していただくことになります。

※「会計年度任用職員(短期間任用)登録者一覧」の登録有効期限は、登録日から1年間です。

※有効期限内に必ず任用があるとは限りません。

■ ■ 募集職種 ■ ■

- 1 事務職
- 2 業務職
- 3 栄養士
- 4 管理栄養士
- 5 保健師

■ ■ 受験資格 ■ ■

次の項目のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 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人
- ② 逗子市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ③ 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、又はこれに加入した人

■ ■ 試験内容等 ■ ■

試験内容	
面接試験	繁忙期対応等の業務の必要が生じた時に、登録者の中から勤務条件等が合致する方に、面接試験を行います。

■ ■ 合格発表 ■ ■

- (1) 試験の結果については、合否にかかわらず文書で通知します。
- (2) 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は採用されません。
- (3) 受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

■ ■ 勤務条件（令和5年12月1日現在） ■ ■

- (1) 任 期
採用の日から任期終了日まで
- (2) 再度の任用について
会計年度任用職員（短期間任用）の登載期間中は、一度任用され、任期が終了しても、再度の任用が可能です。
- (3) 条件付採用について
一定の期間勤務し、その間、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。期間は原則として1ヵ月間になります。その間の勤務成績が良好でない場合は、正式採用されない場合があります。
- (4) 勤務日数・時間等
市が指定する日数及び時間。
※勤務場所は逗子市役所他
- (5) 休日・休暇
条件に応じて年次休暇等が付与されます。
- (6) 報 酬

（令和5年12月1日現在）

職種	勤務時間	報酬
事務職	任用条件による	時給1,184円
業務職	任用条件による	時給1,184円
栄養士	任用条件による	時給1,272円
管理栄養士	任用条件による	時給1,532円
保健師	任用条件による	時給1,532円

※逗子市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に基づき支給します。

- (7) 職歴加算について
再度の任用を行う場合は、それまでの逗子市会計年度任用職員としての職歴(任用期間、週の勤務時間等)に応じて、報酬を決定します。
※勤務条件による
- (8) 諸手当について
期末手当、交通費等が支給要件に応じて支給されます。
※通勤手当は、市の基準により支給します。
※期末手当の支給は週15.5時間以上の勤務などの諸条件があります。
- (9) 社会保険等
社会保険は、任用条件等により該当する場合、神奈川県市町村職員共済組合健康保険・厚生年金保険への加入となります。
- (10) 労働保険
雇用保険法によります。
- (11) 災害補償
労災補償保険法又は市の公務災害補償条例によります。
- (12) 服務等について
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、かつ、懲戒処分の対象となります。

■■ 受験手続 ■■

(1) 申込方法

窓口持参又は郵送による申込み

提出書類

○会計年度任用職員(短期間任用)申込書・履歴書

※ 申込書・履歴書には、写真(最近3ヵ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きのもので、縦4cm×横3cmの大きさのもの)を必ず貼って提出してください。

(2) 受付場所

逗子市役所3階 総務部職員課

所在地 逗子市逗子5-2-16 電話 046(873)1111 内線362

(3) 受付期間及び時間

随時募集

午前8時30分～午後5時

※土・日・祝日及び正午～午後1時は除く。

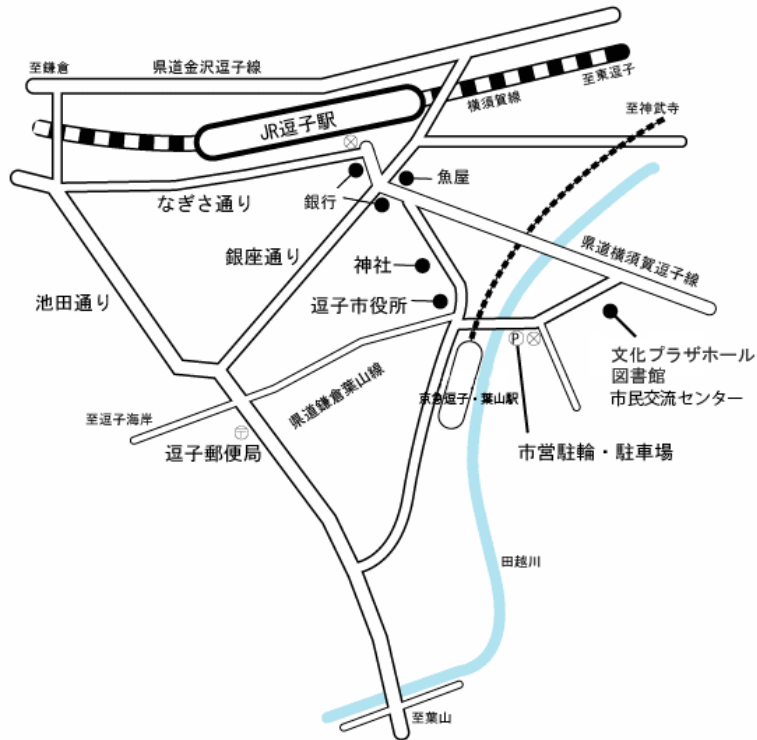
■■ 提出書類の記入上の注意 ■■

- (1) 申込書は、※印の欄を除きすべての欄に記入してください。記入には、黒又は青の万年筆かボールペンを用いてください。
- (2) 学歴欄は、最終学歴については必ず記入してください。学歴欄の年月日については、年月のみの記入でも構いません。
- (3) 以前に逗子市の非常勤・臨時職員・会計年度任用職員等として勤務した経験があれば、職歴欄にその旨記載してください。

■■ 注意事項 ■■

- (1) 試験に対する問い合わせは、前記の受付場所に行ってください。
- (2) 面接試験はすべて日本語での質問・応答になります。

■■ 申込受付・試験会場 ■■



■■ 募集に関する問い合わせ先 ■■

逗子市総務部職員課

046-873-1111 内線 362