

# 令和6年度 会計年度任用職員（保育施設）を募集します

## 1 募集期間・時間

期 間：令和6年6月3日（月）～【必着】※土・日曜日、祝日を除く

時 間：午前8時30分～午後5時15分

提出先：庶務課職員係（市役所3階）

## 2 保 険 ・ 休 暇

一定の要件を満たす場合は、健康保険（共済組合）、厚生年金、雇用保険に加入します。就労日数及び任用期間に応じて年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）が付与されます。

## 3 通勤手当・期末手当

自宅から勤務先までの距離が片道2km以上の場合に通勤費用相当額が支給されます。期末手当については、原則、任用期間が6カ月以上、1週間の勤務時間が15時間30分以上で、基準日（12月1日）に在職している場合に支給されます。

## 4 登 録 有 効 期 間

令和6年6月3日から令和7年3月31日まで

## 5 選 考

書類選考及び面接選考

※面接選考は随時実施いたします。詳細な時間等はこども家庭課よりお知らせします。

## 6 任 用 期 間

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内で概ね4月1日から必要な期間

※年度の途中に任用を要する事由が生じた場合は、登録している人の中から随時任用します。

## 7 条 件 付 採 用 期 間

採用後1カ月間（条件付期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式採用）

## 8 服 務 規 律 等

守秘義務・信用失墜行為の禁止・職務専念義務等の服務規律があり、それに違反した場合、懲戒処分の適用を受けます。また、人事評価の対象となります。

## 9 申 込 方 法

①登録用紙は庶務課（市役所3階）とこども家庭課（タントクルセンター内）に備えてあります。市のホームページからダウンロードもできます。

<https://www.city.higashine.yamagata.jp>（行政情報＞組織（課の一覧）＞庶務課）

②写真は、申込前6カ月以内に撮影したもので、本人が判別できるものを添付してください。（証明用として新たに撮影することなく、既存の写真の切り取りなども使用可。）

### 問合せ先

◇任用条件に関すること

庶務課職員係 TEL 42-1111 内3316・3317

◇業務内容に関すること

こども家庭課保育係 TEL 43-1251