

臨時的任用職員（保健師）を募集します

町では、正規職員の育児休業等により欠員が生じ、代替職員が必要な場合に期限付きで任用し、正規職員と同様の業務に従事する臨時的任用職員を募集します。

▽募集人員 1名

▽任用期間 4月1日から6か月

※任用期間は更新する場合あり

▽受験資格

保健師の資格を有し、パソコン（ワープロ及び表計算ソフト）の操作ができる方

▽勤務条件等

・勤務時間・休暇等

午前8時30分～午後5時15分

※年次有給休暇等の諸休暇あり

・給料

月額14万4,100円を基準に、経歴により、この額以上になることがあります（上限は、月額18万7,200円）。このほか、

期末勤勉手当、時間外勤務手当、退職手当、該当者には、通勤手当、住居手当等の諸手当が支給されます。

・勤務地 基山町保健センター
・社会保険等
健康保険、厚生年金

▽申込書の請求方法

申込書・採用試験実施要綱は、総務企画課給与係（役場3階）で配布ほか、基山町ホームページからもダウンロードできます。

郵便請求の場合は封筒の表に「臨時的任用職員採用試験申込書請求」と朱書きし、宛名を明記した定型の返信用封筒（A4サイズの入る大きさ）に、120円切手を貼って同封してください。

▽申込書の提出方法

申込書に必要事項を記入し、写真欄に申込み6か月以内に撮影した本人の写真を貼って提出してください。郵送で申込みの場合、封筒の表に「臨時的任用職員採用申込み」と朱書きし、必ず書留郵便でお送りください。

▽申込締切 2月20日（水）必着

▽試験について（予定）

・日時 3月初旬 午前9時
・場所 役場3階 会議室
・内容 面接、作文、適性検査、パソコン操作

※詳細は、応募者へ連絡します。

※申込み・問合せ先

総務企画課 給与係

☎92-7915

臨時職員・非常勤嘱託職員・障がい者を対象とした非常勤嘱託職員を募集します

町では、平成31年度

の臨時職員・非常勤嘱託職員を募集します。

登録・雇用期間は、平成31年4月1日から1年間です。

希望される方は、希望職種を記入し、

写真を貼った履歴書を提出してください

（郵送可）。有資格者は資格を証明するものの写しを添付してください。履歴書は市販のものでも結構ですが、総務企画課（役場3階）で配布ほか、

基山町ホームページからダウンロードできます。一度提出していただいた履歴書は返却できませんのでご了承ください。

詳しい業務内容については、各担当課へお問い合わせください。

▽募集締切日 2月20日（水）必着

▽臨時職員

表1のとおり募集します。履歴書を提出された方は臨時職員として登録され4月以降、必要に応じて雇用されます。必ず雇用されるとは限りません。また、年度途中でも随時登録を受け付けます。

※非常勤嘱託職員 表2のとおり募集します。履歴書を提出された方には担当課から面接等の連絡をします。

▽各種保険 健康保険、厚生年金、雇用保険

※申込み・問合せ先 総務企画課 給与係

☎92-7915

【表1】平成31年度 臨時職員の募集内容

募集職種	資格要件	勤務時間等	賃金	担当課
一般事務	不問	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分	7,080 円／日 (920 円／時)	総務企画課 給与係 (☎ 92-7915) 産業振興課 農林業振興係 (☎ 92-7945)
保育士	有資格	① 午前 7 時 15 分～午後 7 時 (前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制) 20 日程度／月	7,540 円／日 (980 円／時)	基山町立基山保育園 (☎ 92-2305)
		② 午前 8 時～午後 6 時 15 分 (前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制) 12 日程度／月 ※短時間勤務あり		
看護師	有資格	①健診等事業があるとき	7,820 円／日 (1,010 円／時)	基山町保健センター (☎ 92-2045)
		②午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制) ※短時間勤務あり		基山町立基山保育園 (☎ 92-2305)
保健師	有資格	健診等事業があるとき	8,610 円／日 (1,120 円／時)	基山町保健センター (☎ 92-2045)
助産師				
管理栄養士	有資格		7,540 円／日 (980 円／時)	
栄養士			7,820 円／日 (1,010 円／時)	
准看護師	有資格	発掘・整理作業があるとき	7,080 円／日 (920 円／時)	教育学習課 ふるさと歴史係 (☎ 92-2200)
歯科衛生士				
文化財調査作業員	不問	発掘・整理作業があるとき	7,080 円／日 (920 円／時)	教育学習課 ふるさと歴史係 (☎ 92-2200)
図書館司書	有資格	午前 8 時 30 分～午後 6 時 15 分 (前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制) 2 日～10 日程度／月 ※土・日曜日の勤務あり	7,540 円／日 (980 円／時)	基山町立図書館 (☎ 92-0289)
学校用務員	不問	若基・基山小学校：午前 8 時 15 分～午後 4 時 45 分 基山中学校：午前 8 時 5 分～午後 4 時 35 分	7,080 円／日 (920 円／時)	教育学習課 学校教育係 (☎ 92-7980)
特別支援学級補助員	不問			

【表1】平成31年度 臨時職員の募集内容

募集職種	資格要件	勤務時間等	賃金	担当課
給食調理員	不問	① 午前8時15分～午後4時15分（前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制）週20時間以内の勤務 ※短時間勤務あり	7,080円/日（920円/時）	教育学習課 学校教育係（☎92-7980）
		② 午前8時30分～午後4時30分（前記時間内での臨時職員登録者によるシフト制） ※短時間勤務あり		基山町立基山保育園（☎92-2305）
放課後児童クラブ支援員	有資格	放課後から午後7時まで（土曜日及び学校休業日は午前8時～午後7時）のシフト制	7,540円/日（980円/時）	こども課 子育て支援係（☎92-7968）
放課後児童クラブ補助員	不問		7,080円/日（920円/時）	

【表2】平成31年度 非常勤嘱託職員の募集内容

※賃金には通勤に係る交通費相当分を加算

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	賃金	勤務先	担当課
一般事務	1名	普通自動車運転免許所有者で、簡単なパソコン操作ができる方	無料職業相談窓口業務	20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間）	148,600円/月	・基山町役場 ・町内現場	産業振興課 商工観光係 ☎92-7945
	1名	簡単なパソコン操作ができる方	こども課窓口受付業務	20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間）	148,600円/月	基山町役場	こども課 子育て支援係 ☎92-7968
	1名		放課後児童育成事業業務				
	1名	普通自動車運転免許所有者で、簡単なパソコン操作ができる方	子育て支援業務（子育て支援制度に関する情報の提供、手当・医療費助成等の申請受付、相談、助言等の子育て世代包括支援センター事業に係る業務）	20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間） ※健診事業等時には早出勤あり	148,600円/月	基山町子育て世代包括支援センター	
保健師等	若干名	・保健師資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で保健師としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方	健康増進業務	勤務日数は正規職員に準じる（祝日を除く月～金曜日、有給休暇あり） 午前8時30分～午後5時（うち休憩1時間） ※健診事業等時には早出勤あり	199,700円/月	基山町保健センター	基山町保健センター ☎92-2045
		・保健師資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方		20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間） ※健診事業等時には早出勤あり	180,700円/月		
		・管理栄養士資格所有者もしくは特定保健指導の経験がある看護師・栄養士等 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方					
保健師、助産師、臨床心理士、社会福祉士、のうちいずれか1名		保健師・助産師・臨床心理士・社会福祉士資格、普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で保健師等としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方	母子保健業務（妊娠・出産・育児に関する相談対応、支援プランの作成などの子育て世代包括支援センター事業に関わる業務）	勤務日数は正規職員に準じる（祝日を除く月～金曜日、有給休暇あり） 午前8時30分～午後5時（うち休憩1時間） ※健診事業等時には早出勤あり	保健師、助産師 199,700円/月 臨床心理士 204,800円/月 社会福祉士 194,000円/月		
		保健師・助産師・臨床心理士・社会福祉士資格、普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方		20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間） ※健診事業等時には早出勤あり	保健師、助産師 180,700円/月 臨床心理士 187,200円/月 社会福祉士 170,100円/月		
技能労務職	若干名	普通自動車運転免許所有者	・住みよい環境整備業務（不法投棄防止作業、回収清掃作業、主要幹線道路・林道・河川等周辺の清掃美化作業、管理施設の清掃美化作業など） ・林道維持管理業務 ・駅前の安全確保及び環境美化業務（駅前駐輪場の整理、駅前の清掃活動） ・街路樹等維持管理業務（街路樹の剪定・伐採作業、町有地の草刈・清掃作業）	20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間） ※午前7時～午後3時の勤務あり	146,000円/月	・基山町役場 ・町内現場	まちづくり課 生活環境係 ☎92-7941 産業振興課 農林業振興係 ☎92-7945 建設課 整備・管理係 ☎92-7963 財政課 財産管理係 ☎92-7917
	1名		基山保育園事務業務	20日/月※有給休暇あり 午前8時30分～午後4時30分（うち休憩1時間） ※午前7時～午後3時の勤務あり		基山町立基山保育園	基山保育園 ☎92-2305
	1名		・電話交換業務 ・文書印刷業務等（配布文書等の印刷・区分け作業及び郵便物発送作業等）	20日/月※有給休暇あり 午前9時～午後5時（うち休憩1時間）		基山町役場	総務企画課 文書法令係 ☎92-2188
図書館司書	1名	・司書資格 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	図書館司書業務全般	20日/月※有給休暇あり 午前8時30分～午後6時15分（うち休憩1時間・早番遅番の7時間勤務） ※土・日曜日の勤務あり	158,300円/月	基山町立図書館	基山町立図書館 ☎92-0289
学校図書室司書	1名	・司書資格 ・簡単なパソコン操作ができる方	学校図書室司書業務全般	20日/月※有給休暇あり 午前9時15分～午後4時45分（うち休憩1時間） ※土・日曜日の勤務あり	152,490円/月	基山中学校	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
障がい者対象技能労務職	若干名	自力で通勤でき、介助者（解読ソフト等含む）なしに業務を遂行できる方で、次のいずれかに該当する方 ①身体障害者手帳の交付を受け、その等級が1級から6級に該当する方 ②療育手帳の交付を受けている人、知的障害者と判定された方 ③精神保健福祉手帳の交付を受けている方	・駐輪場の管理（自転車並べ、整理、指導、周辺の清掃） ・不法投棄パトロール、回収 ・資源物回収ステーションの維持管理（持ち込まれた資源物の整理、ステーション内の清掃） ・植栽の管理（伐採、除草等の作業） ・パソコンへのデータ入力作業（申請書を見ながら所定のソフトに数値を入力） ・広報配布準備作業（区分け、梱包、配布準備） ・郵便物及び文書等の区分け作業 ・文書印刷、機密文書シュレッダー作業等	20日/月※有給休暇あり 午前7時～午後3時（うち休憩1時間）	146,000円/月	・町内駅前駐輪場 ・基山町役場	総務企画課 給与係 ☎92-7915