

令和 2 年度 基山町会計年度任用職員を募集します

問 総務企画課 給与係 ☎92-7915

町では、令和 2 年 4 月 1 日付け採用の会計年度任用職員を募集します。

会計年度任用職員とは、一会計年度（4 月 1 日から 3 月 31 日まで）を超えない範囲内で任用される一般職の非常勤職員です。一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務などの服務上の規定が適用されます。

申込期間

令和 2 年 1 月 6 日（月曜日）から令和 2 年 1 月 31 日（金曜日）まで
（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで、土・日曜日、祝日を除く。）
※郵送の場合は 1 月 31 日（金曜日）までの消印有効です。

申込方法

希望される方は、写真を貼った基山町会計年度任用職員任用申込書または、市販の履歴書に必要事項記載の上、基山町総務企画課へ提出してください。（郵送可）有資格者の方は、資格を証明するものの写しを添付してください。

資格要件

全職種共通で年齢・性別・住居要件については不問です。
専門職等は、職に応じて資格や経験が必要となります。

申込資格

地方公務員法第 16 条のいずれかに該当する人は応募できません。

- ・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
- ・基山町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
- ・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者

採用方法

申込み後は、任用候補者として登録され、各担当課で会計年度任用職員が必要となった場合に書類選考又は面接をおこない、随時任用します。

地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後 1 か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

※一会計年度内に任用が決まらない場合は、登録が失効しますので、再度の申込みが必要となります。

勤務条件	
任用期間	令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの一会計年度の期間
勤務日	週 5 日以内
勤務時間	週 38 時間 45 分以内（1 日 7.75 時間以内）
勤務場所	基山町役場内各課、保育園、小中学校、図書館、給食センター、放課後児童クラブ、町内現場など
報酬	報酬の基礎額は、行政職給料表 1 級 1 号給の額です。職種、勤務時間、実務経験などに応じて報酬額を決定します。また、時間外勤務手当や通勤手当に相当する報酬等が支給されます。※支給日：翌月の 21 日
期末手当	条例・規則の定める条件に当てはまる場合に支給されます。
休日	週休日（原則として土・日曜日）、祝日、年末年始※職種によっては異なる場合があります。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与（1 年間に最大 20 日） ※事由によって、特別休暇等が付与される場合もあります。（忌引や結婚休暇など）
社会保険	任用期間や勤務時間等の一定の条件を満たす場合、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 ※連続する通算任期が 1 年を超えた場合は、佐賀県市町村職員共済組合の加入となります。 ※社会保険の対象とならない短い時間や期間のものもあります。
公務災害	町の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。 ※連続する通算任期が 1 年を超えた場合は、地方公務員災害補償法に基づく制度が適用されます。

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	報酬 (基礎額～上限額)	勤務先	担当課
一般事務	1人	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	・秘書業務及び運転業務 町長の日程調整事務、町長出張時の送迎、運転業務に係る事務、パソコンへのデータ入力作業、庁舎内文書の整理等	午前9時～午後5時を基本とし、町長出張等に合わせて時間変動あり。 土・日曜日の勤務あり。	131,970円～ 149,850円/月	・基山町役場 ・町内現場 ※出張あり	総務企画課 行政係 ☎92-7915
	1人		・生活環境業務 狂犬病予防事務、し尿処理事務、食品・公衆衛生事務、環境美化・資源物回収ステーション管理業務、アダプトプログラム事務等補助業務	午前8時30分～午後4時30分 (うち休憩1時間)		まちづくり課 生活環境係	まちづくり課 生活環境係 ☎92-7941
	1人	・一級建築士資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者	・建設業務全般			建設課整備・管理係 町内現場	建設課 整備・管理係 ☎92-7963
	1人	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	・ふるさと納税業務 パソコン操作等を伴う事務・電話対応、ふるさと納税の受付業務、寄附金受領証明書発送業務、寄付申し込み等に関する電話対応	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)		財政課 ふるさと納税係	財政課 ふるさと納税係 ☎85-8434
	1人		・放課後児童育成事業業務			こども課 こども家庭係	こども課 こども家庭係 ☎92-7968
	1人		・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			基山町子育て 包括支援センター	健康増進課 子育て包括支援係 (保健センター) ☎85-9095
2人	・こども課受付業務		こども課 こども未来係		こども課 こども未来係 ☎92-7968		
一般事務 補助	1人	・普通自動車運転免許所有者	・電話交換事務 ・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		131,970円～ 136,030円/月	総務企画課 文書法令係	総務企画課 文書法令係 ☎92-2188
図書館 司書	3人	・司書資格所有者 ・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	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務全般 資料整備、相互貸借業務	午前8時30分～午後6時15分の間(うち休憩1時間・早番遅番の7時間30分勤務) 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	154,940円～ 171,300円/月	基山町立 図書館	基山町立図書館 ☎92-0289
現場 作業員	4人	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、防犯パトロール及び回収清掃作業、主要幹線道路・林道・河川等周辺の清掃美化作業、管理施設(し尿一時貯留施設、葬祭公園)の清掃美化作業等 ・林道維持管理業務 林道の側溝整備及び草刈作業等 ・駅前駐輪場の整理及び環境美化業務 駅前駐輪場の撤去、駅前駐車場長時間駐車車の監視、駅前の清掃活動等 ・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 ・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	・午前9時～午後5時 ・午前7時～午後3時 (うち休憩1時間)	131,970円～ 147,320円/月	基山町内駅前 駐輪場 基山町役場内 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
保健師、 助産師、 臨床心理士、 社会福祉士、 のうち いずれか1人	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) 午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間) ※健診事業等時は早出勤あり	保健師、助産師 155,090円～ 181,730円/月 臨床心理士 164,570円～ 188,690円/月 社会福祉士 149,850円～ 170,440円/月	保健センター 健康増進課 子育て包括支援係	健康増進課 子育て包括支援係 (保健センター) ☎85-9095	
			午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) ※健診事業等時は早出勤あり	保健師、助産師 190,940円～ 201,100円/月 臨床心理士 195,880円～ 204,390円/月 社会福祉士 189,200円～ 195,880円/月			

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	報酬 (基礎額～上限額)	勤務先	担当課
看護師	1人	・看護師免許所有者 ・簡単なパソコン操作ができる方	・園児の健康管理全般及び保育業務の補助	午前8時30分～午後5時15分の間(うち休憩1時間の7時間シフト制勤務) ※短時間勤務あり	144,610円～ 164,570円/月	基山つ子みらい館内 基山保育園	基山町立 基山保育園 ☎92-2305
保育士	16人	・保育士資格所有者	・保育業務	午前7時15分～午後7時15分の間(うち休憩60分間の7時間30分シフト制勤務)	149,910円～ 166,170円/月		
学校図書館司書	3人	・司書資格 ・簡単なパソコン操作ができる方	・学校図書室の司書業務全般	午前9時20分～午後4時35分 (うち休憩45分間)	139,150円～ 152,820円/月	基山小学校図書館 若基小学校図書館 基山中学校図書館	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
障がい者対象一般事務補助	3人	・自力で通勤でき、介助者(解説ソフト等含む)なしに業務を遂行できる人で、次の(1)～(3)のいずれかに該当する人 (1)身体障害者手帳の交付を受け、その等級が1級から6級に該当する人 (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人 (3)精神保健福祉手帳の交付を受けている人	・駐輪場の管理 自転車並べ、整理、指導、周辺の清掃 ・庁舎内外の清掃 ・町有地の除草作業 ・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 ※障がいの特性と技術習得状況に応じて業務を調整します。	①午前7時～午後3時 ②午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)	131,970円～ 136,030円/月	総務企画課 給与係 基山町内 駅前駐輪場 基山町役場	総務企画課 給与係 ☎92-7915

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	日給	時給	勤務先	担当課
一般事務補助	随時	・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	・事務補助作業全般 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等 ※勤務する課によって内容が異なります。	任用候補者として登録され、各担当課で会計年度任用職員が必要となった場合に任用。 午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)		900円 ～930円	基山町役場各課	総務企画課 給与係 ☎92-7915
	3人		・議会運営事務補助業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	本会議期間中の 午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)	6,290円 ～6,480円	900円 ～930円	議会事務局 庶務係	議会事務局 庶務係 ☎92-6543
	1人		・税務課事務補助業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)		900円 ～930円	税務課 住民税係	税務課 住民税係 ☎92-7918
	1人	・簡単なパソコン操作ができる方	・住民課事務補助業務 住民係窓口事務(証明発行等)、パスポート受付交付事務、個人番号関係事務、その他案内業務	午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間)	6,740円 ～6,950円	900円 ～930円	住民課 住民係	住民課 住民係 ☎92-7932
	2人		・産業振興課業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	①午前9時から午後1時 ②午後1時から午後5時	3,600円 ～3,710円	900円 ～930円	産業振興課 ブランド推進室 商工観光係 無料職業相談所	産業振興課 ブランド推進室 商工観光係 ☎92-7945
	1人		・建設課業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	午前9時から午後3時 (うち休憩1時間)	4,490円 ～4,630円	900円 ～930円	建設課 上下水道係	建設課 上下水道係 ☎92-7963

相続手続

不動産名義変更には何が必要なの？

遺言書はどう作るの？

遺言

遺産分割で採めない方法は？

相続放棄 親の借金を相続したくない！

無料相談会も実施中!!



有料広告



司法書士法人

州都綜合法務事務所

SHUTO JUDICIAL SCRIVENER OFFICE

主たる事務所 佐賀県鳥栖市秋葉町3-18-6

佐賀県司法書士会

佐賀・鳥栖オフィス代表社員 原弘安

鳥栖市 相続 州都

▲詳しくはホームページをご覧ください

0120-790-481

TEL: 0942-83-0044 FAX: 0942-83-0054

平日 8:30～17:30 平日17:30以降、土日でも対応可能です(要予約) 駐車場あり

経験豊富な
司法書士が相談対応!!

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	日給	時給	勤務先	担当課
図書館司書	4人	・司書資格所有者 ・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	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務全般 返却資料の配架、書架の整理	午前8時30分～午後6時15分の間(うち休憩1時間・早番遅番の7時間45分勤務) 週1～3日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	7,630円 ～8,430円	990円 ～1,090円	基山町立図書館	基山町立図書館 ☎92-0289
文化財調査作業員	5人	不問	・文化財調査業務 発掘調査、整理作業	発掘・整理作業がある時		900円 ～930円	教育学習課 ふるさと歴史係 基山町内	教育学習課 ふるさと歴史係 ☎92-2200
保健師、助産師、看護師、准看護師、管理栄養士、栄養士、歯科衛生士、のうち若干名		保健師・助産師・看護師・准看護師・管理栄養士・栄養士・歯科衛生士資格、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	・健診業務	健診等事業がある時		保健師、助産師 1,060円 ～1,240円 看護師 990円 ～1,120円 准看護師 960円 ～1,060円 管理栄養士 1,060円 ～1,240円 栄養士 960円 ～1,090円 歯科衛生士 990円 ～1,120円	保健センター 健康増進課 健康増進係 子育て包括支援係	保健センター 健康増進課 健康増進係 ☎92-2045 子育て包括支援係 ☎85-9095
学校用務員	3人	・普通自動車運転免許所有者	・学校用務 施設管理、修繕管理、清掃業務、庶務的業務	①若基・基山小学校 午前8時15分～午後4時45分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務) ②基山中学校 午前8時5分～午後4時35分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務)			基山小学校 若基小学校 基山中学校	
特別支援学級補助員	21人	不問	・特別支援学級の担任補助 ・特別支援学級児童・生徒の学習補助、生活支援	①若基・基山小学校 午前8時15分～午後4時45分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務) ②基山中学校 午前8時5分～午後4時35分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務)	6,740円 ～6,950円	900円 ～930円	基山小学校 若基小学校 基山中学校	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
学校生活適応支援員	1人	不問	・不登校児童の対応、その他特別に支援が必要な生徒の補助業務	午前8時5分～午後4時35分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務)			基山中学校	
給食調理員	12人	不問	・学校給食調理 準備、調理、配送、片付け、清掃等	午前8時15分～午後4時15分 (上記時間内での登録者によるシフト制) 週20時間未満の勤務 ※短時間勤務あり (うち休憩1時間)			基山町学校給食センター	
	5人	不問		午前8時30分～午後4時30分 (上記時間内でのシフト制) 1日4時間～6時間 ※短時間勤務あり			基山っ子 みらい館内 基山保育園	
保育士	8人	・保育士資格所有者	・保育業務	① 午前8時～午後6時15分の間(うち休憩60分間の7時間シフト制勤務) 週20時間以上、12日程度/月 ※短時間勤務あり	6,670円 ～7,390円	960円 ～1,060円	基山っ子 みらい館内 基山保育園	基山町立 基山保育園 ☎92-2305
	11人	不問		② 午前8時～午後6時15分の間(1日3時間～6時間シフト制勤務) 週20時間未満 ※短時間勤務あり				
放課後児童クラブ補助員	10人	不問	・放課後児童クラブ補助員業務	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時まで)のシフト制		900円 ～930円	放課後児童クラブ (ひまわり教室、コスモス教室)	こども課 こども家庭係 ☎92-7968
放課後児童クラブ支援員	16人	・支援員資格所有者	・放課後児童クラブ支援員業務	①1日5時間程度、週5日以上 の勤務希望の方 ②1日5時間程度、週5日未満 の勤務希望の方		960円 ～1,020円		