

# 令和3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3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3年2月1日（月）から令和3年2月19日（金）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2月19日（金）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又は、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。

## 応募要件

応募にあたって年齢上限はありません。（全職種共通で年齢・性別・住居要件は不問、専門職等は、職に応じた資格や経験が必要）

ただし、地方公務員法第16条（欠格条項）の規定に基づき、次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人
- ・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年を経過していない人
- ・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

## 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、採用を決定します。

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	
職種	別表の一覧表をご覧ください。
任用期間	令和3年4月1日から令和4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。※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。

(別表)

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	月給	勤務先	担当課	
一般事務	1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>秘書業務及び運転業務 町長等公務に係る秘書業務、公用車による送迎等運転業務、パソコンへのデータ入力作業、庁舎内文書の整理等</li> </ul>	午前9時～午後5時を基本とし、町長出張等に合わせた時間変動あり。 ※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		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>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、寄付申込み等に関する電話対応</li> </ul>	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>子育て世代包括支援センター業務 子育てに関する情報の提供、相談、助言等</li> </ul>	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)		健康増進課 (保健センター) 子育て包括支援係	健康増進課 (保健センター) 健康増進係 ☎85-9095	
	1人		<ul style="list-style-type: none"> <li>予防接種(ワクチン)業務 パソコン操作等を伴う事務・電話・接客対応等</li> </ul>			健康増進課 (保健センター) 健康増進係	健康増進課 (保健センター) 健康増進係 ☎92-2045	
	1人		<ul style="list-style-type: none"> <li>保育に関する事務及び青少年育成事務全般</li> </ul>			こども課 こども未来係	こども課 こども未来係 ☎92-7968	
	1人		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童手当、子どもの医療費、療養医療等の窓口及び電話対応、パソコン操作を伴う事務、その他事務作業</li> </ul>			こども課 こども家庭係	こども課 こども家庭係 ☎92-7968	
	1人		<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後児童育成事業業務</li> </ul>			教育学習課 放課後支援係	建設課 整備・管理係 ☎92-7963	
	1人		<ul style="list-style-type: none"> <li>一級建築士資格所有者 普通自動車運転免許所有者</li> </ul>			建設業務全般	建設課 整備・管理係 ☎92-7963	
3人	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校事務全般、電話、来客対応等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①基山・若基小学校 午前8時15分～午後4時45分の間(うち休憩45分間の7時間勤務)</li> <li>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時間勤務)</li> </ul>		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ICT支援員	1人	ICTについて専門的な知識を有する方	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICT機器の設置、設定、授業準備支援、授業で使用する教材等の作成支援、操作支援等</li> </ul>		午前9時～午後5時の間(うち休憩1時間の7時間勤務)		教育学習課 及び各学校	
生活支援コーディネーター	1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活支援コーディネーター業務 ①サロン等の地域行事へ参加し、地域資源の発掘②自治会等との連携③協議体の開催 ・介護予防事業の開催 ・町内の高齢者宅を個別訪問し、相談への対応業務</li> </ul>		午前9時～午後5時 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	170,440円～181,730円/月	福祉課 高齢福祉係	福祉課 高齢福祉係 ☎92-7964
図書館司書	3人	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>普通自動車運転免許所有者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)の清掃美化作業資源物回収ステーションの維持管理 ・林道維持管理業務 林道の側溝整備及び草刈作業等 ・駅前安全確保及び環境美化業務 駅前駐輪場の整理及び放置自転車の撤去、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</li> </ul>	午前9時～午後5時 午前7時～午後3時の勤務あり (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくり課 生活環境係 ☎92-7941</li> <li>産業振興課 農林業振興係 ☎92-7945</li> <li>建設課 整備・管理係 ☎92-7963</li> <li>財政課 財産管理係 ☎92-7917</li> </ul>	

(別表)

募集職種	募集人員	募集要件	業務内容	勤務日数・時間	月給	勤務先	担当課
保健師、助産師、臨床心理士、社会福祉士のうちいずれか5人		【実務経験3年有】 ・保健師・助産師・臨床心理士・社会福祉士のうちいずれかの資格、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	・健診業務(2人) ・高齢者保健指導業務(1人) ・児童福祉及び母子保健業務(2人) 妊娠・出産・育児・子育てに関する相談対応、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 190,940円～ 201,100円/月 臨床心理士 195,880円～ 204,390円 社会福祉士 189,200円～ 195,880円/月	健康増進課 (保健センター) 子育て包括支援係 健康増進係	健康増進課 (保健センター) 子育て包括支援係 健康増進係 ☎85-9095 健康増進係 ☎92-2045
		勤務日数は正規職員に準じる(祝日を除く月～金曜日) 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 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			
生活支援コーディネーター(看護師)	1人	・看護師免許所有者 ・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	・生活支援コーディネーター業務 ①サロンの地域行事へ参加し、地域資源の発掘②自治会等との連携③協議体の開催 ・介護予防事業の開催 ・町内の高齢者宅を個別訪問し、相談への対応業務	午前9時～午後5時 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	170,440円～ 181,730円/月	福祉課 高齢福祉係	福祉課 高齢福祉係 ☎92-7964
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7時15分の間(うち休憩1時間の7時間シフト制勤務)	144,610円～ 164,570円/月	基山つみらい館内 基山保育園	こども課 基山保育園 ☎92-2305
保育士	6人	保育士資格所有者	・保育業務 ・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進②子育てに関する相談③子育てサークルの支援等	午前7時15分～午後7時15分の間(うち休憩1時間の7時間30分シフト制勤務)	149,910円～ 166,170円/月	基山つみらい館内 子育て交流広場	こども課 みらい館係 ☎92-2305
	午前8時45分～午後5時15分の間(うち休憩1時間)						
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	2人	・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、知的障がい者と判定された人 (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 ・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 ※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	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 ・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)	6,290円 ～6,480円	900円 ～930円	基山町役場各課	総務企画課 給与係 ☎92-7915
	若干名		・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)			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)	税務課 住民税係 ☎92-7918			
	1人		・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		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	産業振興課 ブランド化推進室 商工観光係 無料職業相談所 ☎92-7945			
	5人		・子育て交流広場運営業務 子育て交流広場運営業務の補助等	午前8時45分～午後5時15分の間(うち休憩1時間) 週3日程度の勤務	6,740円 ～6,950円		基山つみらい館内 子育て交流広場	こども課 みらい館係 ☎92-2305
	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		建設課 上下水道係 ☎92-7963	
	6人		不問	・スクールサポートスタッフ 学校内の消毒業務、学校行事の準備補助	午後3時から午後6時		2,700円 ～2,780円	基山小学校 若基小学校 基山中学校
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 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理の補助 ・館内奉仕：資料整備・簡易参考業務	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45分勤務) 週1～3日程度勤務 ※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	まちづくり課 図書館係 ☎92-0289

(別表)

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
文化財調査作業員	1人	・簡単なパソコン操作ができる方	・文化財保護補助員調査補助、事務補助、発掘調査、整理作業	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週3日程度の勤務	6,290円 ～6,480円	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
	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				
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・歯科衛生士のうちいずれかの資格、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	健康増進課 (保健センター) 子育て包括支援係 健康増進係	健康増進課 (保健センター) 子育て包括支援係 健康増進係 ☎85-9095 ☎92-2045
学校用務員	3人	・普通自動運転免許所有者	・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	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
特別支援学級補助員	18人	・小中学生の学習支援ができる方 (教員免許を有する方を優先)	・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			
学校生活適応支援員	1人	・中学生の学習支援ができる方 (教員免許を有する方を優先)	・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)		900円 ～930円	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	
	4人			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3時間～7時間 ※短時間勤務あり				
保育士	6人程度	・保育士資格所有者	・保育業務	午前8時～午後6時15分の間 (うち休憩1時間の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	こども課 基山保育園 ☎92-2305
	6人程度			午前8時～午後6時15分の間 (1日2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	6人程度	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 (1日6時間以内の週5日以内)のシフト制勤務 ※土曜日及び学校の休業日は、午前8時から午後7時までの内7時間45分以内の勤務		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	20人程度	・支援員資格所有者	・放課後児童クラブ支援員業務			960円 ～1,060円		

有料広告

安心の永代供養制度

お墓・樹木葬  
納骨堂

資料請求  
承ります

多段式納骨壇「光」好評受付中

永代供養タイプ

使用料 65万円

※管理料 / 年間 8,800円 (税込)  
※期限 / 最終埋葬者納骨後 20年  
※収蔵数 / 5寸壺 2柱

広告



●福岡県知事許可60公営第557号・墓地経営許可60公営第693号・(公社)全日本墓苑協会会員●事業主体 / (公財)太宰府メモリアルパーク ●開園年月 / 昭和63年3月 ●総区画数 / 14,000区画 ●天空院光総区画数 210区画

☎0120-84-7711

初めの方も  
お気軽にご相談ください

〒818-0134 太宰府市大字大佐野字野口807-128

高橋アウトレットから 車で約25分

筑紫野ICから 車で約10分

太宰府ICから 車で約10分