

令和5年度 基山町会計年度任用職員を募集します

問 総務課 給与係 ☎92-7915

町では、令和5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5年2月1日（水）から2月17日（金）まで ※郵送の場合は2月17日（金）までの消印有効です。（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。）

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、総務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、職に応じて資格や経験が必要）

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
- ・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。

※一会計年度内に採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5年4月1日から令和6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。

(別表)

募集職種	募集人員	応募要件	業務内容	勤務日数・時間	月給	勤務先	担当課
一般事務	1人	・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、パソコン操作を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務作業等	午前9時～午後5時（うち休憩1時間）を基本とし、町長出張等に合わせた時間変動あり。 週5日勤務 ※土・日曜日の勤務あり	135,580円～ 153,370円/月	基山町役場 町内現場 ※出張あり	総務課 行政係 ☎92-7915

募集職種	募集人員	応募要件	業務内容	勤務日数・時間	月給	勤務先	担当課
一般事務	1人	・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 ・ふるさと納税業務に関連する実務経験を有する方	・ふるさと納税業務【実務経験有】 パソコン操作等を伴う事務、返礼品掲載業務、返礼品提供事業者訪問及び返礼品開発、寄附申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) 週5日勤務	179,300円～ 204,220円/月	財政課 ふるさと納税係	財政課 ふるさと納税係 ☎85-8434
	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、寄附申込み等に関する電話対応				健康増進課 子育て包括支援係
	1人		・子育て支援業務(子育て包括支援センター) 子育てに関する情報の提供、相談、助言等		135,580円～ 153,370円/月	子ども課 子ども家庭係	
	2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 ・募集人員2人のうち1人は、勤務期間が令和5年4月1日～6月30日までの短期採用の募集	・子どもの医療費助成等業務 子どもの医療費助成に関する事務、児童手当の支給に関する事務、各種事務局に関する事務、課内の庶務事務				139,640円～ 158,340円/月
	1人		・保育に関する業務 保育所等の入所に関する事務、施設給付費等の支払いに関する事務、各種事務局に関する事務、課内の庶務事務		教育学習課 学校教育係	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980	
	1人		・放課後児童育成事業業務 放課後児童クラブに係る事務全般(支援員等管理、会計事務、クラブ巡回、窓口・電話対応、書類作成等)、その他事務作業等			福祉課 プラチナ社会政策係	福祉課 プラチナ社会政策係 ☎85-7056
	2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	・新型コロナワクチン接種業務 新型コロナワクチン接種予約、接種券発送準備、接種会場準備、接種事務		午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 半年間(4月～9月) の週5日勤務		福祉課 まちづくり課 生活環境係
	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			建設課 整備・管理係 町内現場	
	1人		・道路管理業務 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		建設課 工務第1係 町内現場		建設課 工務第1係 ☎92-7954
	1人	・一級建築士資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者	・建築関連業務			午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	教育支援センター まいるーむ (保健センター2階)
	1人	・教育機関に1年以上の勤務経験者 ・小中学生の学習支援ができる方(小中学校・養護教諭免許を有する方を優先)	・教育支援センター業務 教育支援センターに訪れる子どもの対応、学校との連絡調整、保護者対応等		135,580円～ 153,370円/月		
	2人		・国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会業務			午前8時30分～午後4時30分 (うち休憩1時間の7時間勤務)	教育学習課 教育総務係・ 給食センター
	1人		・学校給食に関する業務 給食センター・事務、給食費会計事務、食材・物品発注・支払い、課内の庶務事務、事務作業等、室内清掃		①基山小・若基小学校 午前8時30分～午後4時15分 ②基山中学校 午前8時5分～午後3時50分 (①②共通：うち休憩45分間の7時間勤務)		
3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	・学校事務補助 町立小中学校の事務(児童生徒へのプリント印刷、印刷物仕上げ)、電話来客対応等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	基山町立 図書館		まちづくり課 図書館係 ☎92-0289	
1人		・文化財保護事務補助 文化財出土品の整理、収蔵リスト作成、図書の整理等、パソコンへのデータ入力作業、文化財保護法事務(窓口・電話対応)、その他事務作業等			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		基山町立 図書館
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 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・管内奉仕 資料整備、相互貸借、参考業務	①午前9時～午後5時 ②午前7時～午後3時のソフト制 (うち休憩1時間) 週5日勤務	基山町内駅前 駐輪場 基山町役場内 町内現場		産業振興課 農林業振興係 ☎92-7945	
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、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 ・駅前の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			135,580円～ 150,930円/月	建設課 整備・管理係 ☎92-7963	財政課 財産管理係 ☎92-7917

(別表)

募集職種	募集人員	応募要件	業務内容	勤務日数・時間	月給	勤務先	担当課
保健師、助産師、管理栄養士、社会福祉士のうち、いずれか5人程度		【実務経験3年有】 ・保健師・助産師・管理栄養士・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	・母子保健業務(1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 ・子ども家庭支援業務(1人) 子ども家庭全般に関する業務 ・健診・保健指導業務(2人程度) ・高齢者保健指導業務(1人)	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) 週5日勤務 ※健診事業等の際には早出勤務あり	保健師、助産師、管理栄養士 193,840円～ 204,000円/月 社会福祉士 192,100円～ 198,780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 ☎85-9095 健康増進係 ☎92-2045
		・保健師・助産師・管理栄養士・社会福祉士・看護師・栄養士のいずれかの資格、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		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) 週5日勤務 ※健診事業等の際には早出勤務あり	保健師、助産師、管理栄養士 158,340円～ 184,440円/月 社会福祉士 153,370円～ 173,150円/月 看護師 148,220円～ 167,280円/月 栄養士 145,530円～ 162,860円/月		
生活支援コーディネーター	2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	・生活支援コーディネーター業務 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前9時～午後5時 週5日勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務あり	173,150円～ 184,440円/月	福祉課 プラチナ 社会政策係	福祉課 プラチナ社会政策係 ☎85-7056
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)	148,220円～ 167,280円/月	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
保育士	7人 若干名	・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) 週5日勤務	158,810円～ 174,490円/月		基山っ子みらい館内 子育て交流広場
学校ICT支援員	2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	・学校ICT支援業務 ICT機器の設置、設定、授業準備支援、教材作成支援、操作支援等	午前9時30分～午後5時30分 (うち休憩1時間) 週5日勤務	135,580円～ 153,370円/月	教育学習課 基山小学校 若基小学校 基山中学校	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
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 貸出業務、蔵書管理、図書室の環境整備、図書便り発行等	午前9時20分～午後4時35分(うち休憩45分間の6時間30分勤務)	142,420円～ 155,330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 教育総務係 ☎92-7980
障がい者対象一般事務補助	3人	・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	・事務補助業務 ①パソコンへのデータ入力作業 ②文書等仕分け・整理・廃棄作業 ③郵便物発送、会場設営等準備作業 ④公共物の維持管理補助 ⑤駐輪場の管理業務 自転車並べ、整理、指導、周辺の清掃等 ※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時のいずれかの勤務(うち休憩1時間) 週5日勤務	135,580円～ 139,640円/月	総務課 給与係 基山町内 駅前駐輪場	総務課 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)	6,460円 ～6,650円	930円 ～950円	基山町役場各課	総務課 給与係 ☎92-7915
	若干名	・簡単なパソコン操作ができる方	・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	議会事務局 庶務係 ☎92-6543
	若干名		・選挙投票事務補助業務 投票事務従事及び選挙物品等の事前準備・後片付け	令和5年度執行選挙の前2週間程度 午前9時～午後5時(うち休憩1時間)			基山町選挙 管理委員会	総務課 行政係 ☎92-7915
	2名		・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、寄附申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) ①月14日勤務 ②繁忙期(10月～1月)の週5日勤務			財政課 ふるさと納税係	財政課 ふるさと納税係 ☎85-8434
	1人		・住民課事務補助業務 住民係窓口業務全般 証明発行等、パスポート受付、個人番号関係全般、その他案内業務等	午前9時～午後5時(うち休憩1時間)			住民課 住民係	住民課 住民係 ☎92-7932
2人		・無料職業紹介所業務 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～午後1時 ②午後1時～午後5時 週5日勤務のシフト制 ※毎月のシフトは前月末に決定しています。	3,690円 ～3,800円	産業振興課 商工観光係 無料職業紹介所	産業振興課 商工観光係 ☎92-7945		

(別表)

募集職種	募集人員	応募要件	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	4人	・簡単なパソコン操作ができる方	・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	6,920円 ～7,130円	930円 ～950円	基山っ子 みらい館内 子育て交流広場	こども課 みらい館係 ☎92-2305
一般事務補助	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	・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) 週5日勤務	4,620円 ～4,750円		建設課 上下水道係	建設課 上下水道係 ☎85-8435
	6人	不問	・スクールサポートスタッフ業務 教職員の補助業務(清掃・除草・消毒・資料印刷等)	午前8時30分～午後5時のうち3時間	2,770円 ～2,850円		基山小学校 若基小学校 基山中学校	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
生活支援コーディネーター	2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	・生活支援コーディネーター業務 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週3日勤務	8,250円 ～8,790円	1,180円 ～1,260円	福祉課 プラチナ 社会政策係	福祉課 プラチナ社会政策係 ☎85-7056
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 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・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2～3日程度勤務 ※土曜・日曜・祝日の勤務が主	7,820円 ～8,590円	1,010円 ～1,110円	基山町立 図書館	まちづくり課 図書館係 ☎92-0289
文化財調査作業員	若干名	不問	・文化財調査業務 発掘調査、整理作業、文化遺産調査等	発掘・整理作業、文化遺産調査がある時		930円 ～950円	教育学習課ふるさと歴史のまち推進係 基山町内	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 ☎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、保育士のうち若干名		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・保育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 ・母子健康相談業務 ・病後児保育業務	健診等事業がある時			保健師、助産師 1,080～1,260円 ・看護師1,010～1,140円 ・准看護師 980～1,080円 ・管理栄養士 1,080～1,260円 ・栄養士980～1,110円 ・歯科衛生士 1,010～1,140円 ・保育士1,010～1,110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 ☎85-9095 ☎92-2045

募集職種	募集人員	応募要件	業務内容	勤務日数・時間	日給	時給	勤務先	担当課
学校用務員	3人	・普通自動車運転免許所有者(草刈り機等が使える方を優先)	・学校用務に関する業務 施設管理、校庭の除草・剪定、校舎内の各種修繕・営繕、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30分 (うち休憩45分間の7時間30分勤務) ※長期休業を除く	6,920円 ～7,130円	930円 ～950円	基山小学校 若基小学校 基山中学校	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
特別支援学級補助員	20人	・小中学生の学習支援ができる方(小中学校・養護教諭免許を有する方を優先)	・特別支援教育に係る担任補助 児童生徒の安全確保、児童生徒の生活支援等	②基山中学校 午前8時5分～午後4時20分 (うち休憩45分間の7時間30分勤務) ※長期休業を除く				
学校生活適応支援員	1人	・教育機関に1年以上の勤務経験者 ・中学生の学習支援ができる方(小中学校・養護教諭免許を有する方を優先)	・不登校生徒の学習補助及び自立支援	午前8時5分～午後4時20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	・学校給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等、書類作成	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	教育学習課 教育総務係 ☎92-7980
	若干名		・保育所給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等	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2時間～7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	4人	・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3日程度 ※短時間勤務あり	7,060円 ～7,760円	1,010円 ～1,110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
	若干名			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				
	1人			・保育業務、子育て交流広場運営業務補助	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3日程度		7,060円 ～7,760円	基山っ子 みらい館内 子育て交流広場
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 ※土曜日及び学校休業日は午前8時～午後7時までのうち7時間45分以内の勤務		950円 ～990円	放課後 児童クラブ (ひまわり教室、コスモス教室)	教育学習課 学校教育係 ☎92-7980
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					