

令和5年度嵐山町会計年度任用職員を募集します

○募集人員

若干名

○職種

幼稚園教諭、幼稚園バス運転手、特別支援学級補助員、教員業務支援員、子ども家庭支援センター支援員、一般事務(ワード、エクセル、タブレットを扱える方)

○勤務場所

嵐山町役場、幼稚園、各小中学校など

○勤務時間

8時30分～17時15分のうち指定する時間

※職種や勤務場所により異なります。

○休暇

原則：土、日、祝日、年末年始（12／29～1／3）

※勤務場所により異なります。

※年次休暇：勤続年数、勤務日数等に応じて付与します。

※特別休暇：忌引、結婚、産前産後、育児、看護、介護休暇など

○給与

「嵐山町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づき支給します。※一般事務職は時給992円～（職種によります。）

○各種手当について

通勤手当（費用弁償）：通勤距離・勤務日数に応じて支給します。

期末手当：所定労働時間等の勤務状況により支給します。

※任期6ヶ月以上で1週間の勤務時間が平均20時間以上の場合

○社会保険について

一定の条件を満たす場合「協会けんぽ（厚生年金）」、

「埼玉県市町村職員共済組合（健康保険）」に加入します。

○雇用保険について

1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上の雇用見込みのあるパートタイム会計年度任用職員の方が被保険者となります。

○提出書類について

①町指定の履歴書

②資格取得のわかる証明書の写し（有資格職応募者）

※①履歴書は、嵐山町ホームページよりダウンロードしていただくか、総務課窓口で配布しておりますのでご来庁ください。

※②証明書は、合格証書等の写しを添付してください。

○申込期限について

令和5年1月30日（月）午後5時15分 必着

※嵐山町役場 総務課まで持参または郵送してください。

・持参の場合は、土日祝日を除く午前8時30分～午後5時15分まで受付

・郵送の場合は、簡易書留推奨

○お問合せ

総務課 庶務・人事担当

0493-62-2151