

### ⑮子育て支援センター補助職員

- 賃金 時間給1,160円
- 勤務場所 子育て支援センター
- 資格・経験 保育士資格または幼稚園教諭免許状
- 受付担当課  
子育て支援課  
子育て支援係(内1124)

### ⑯児童館児童厚生員

- 賃金 時間給1,130円
- 勤務場所 卯ノ山児童館
- 資格・経験 保育士資格・幼稚園教諭免許状・小学校教諭免許状のいずれか
- 受付担当課  
子育て支援課  
子育て支援係(内1124)

### ⑰給食調理員

- 賃金  
1日7.5時間勤務の班長  
183,500円(月給)  
1日7.5時間勤務の副班長  
165,100円(月給)  
3年以下 時間給955円  
3年超 時間給985円
- 勤務場所 給食センター
- 受付担当課  
学校教育課給食係 ☎(48)5111

### ⑱給食運転手

- 賃金 時間給1,155円
- 勤務場所 給食センター
- 受付担当課  
学校教育課給食係 ☎(48)5111

### ⑲給食配膳員

- 賃金 時間給905円
- 勤務場所 町立小中学校
- 受付担当課  
学校教育課庶務係(内1231)

### ⑳学校用務員

- 賃金 時間給905円
- 勤務場所 町立小中学校
- 受付担当課  
学校教育課庶務係(内1231)

### ㉑学校図書整理員

- 賃金 時間給900円
- 勤務場所 町立小中学校
- 受付担当課  
学校教育課庶務係(内1231)

### ㉒学校支援員

- 賃金 時間給1,175円
- 勤務場所 町立小中学校
- 受付担当課  
学校教育課学校教育係(内1231)

### ㉓学校事務

- 賃金 時間給900円
- 勤務場所 阿久比中学校
- 受付担当課  
学校教育課庶務係(内1231)

### ㉔教育相談センター事務

- 賃金 時間給900円
- 勤務場所 教育相談センター
- 受付担当課  
学校教育課学校教育係(内1231)

### ㉕特別支援教育指導員

- 賃金 時間給3,500円
- 勤務場所 町立小中学校
- 資格・経験 特別支援学校教諭免許状
- 受付担当課  
学校教育課学校教育係(内1231)

### ㉖教育相談員

- 賃金 時間給2,000円～3,500円
- 勤務場所 町立小中学校
- 資格・経験 カウンセラー関係の資格
- 受付担当課  
学校教育課学校教育係(内1231)

### ㉗ボランティアコーディネーター

- 賃金 時間給960円
- 勤務場所 社会教育課
- 資格・経験 ボランティアコーディネーター
- 受付担当課  
社会教育課社会教育係(内1228)

### ㉘ふれあいの森管理

- 賃金 時間給900円(土曜日・日曜日・祝日 915円)
- 勤務場所 ふれあいの森
- 受付担当課  
社会教育課体育係(内1229)

### ㉙スポーツ村管理

- 賃金 時間給900円(土曜日・日曜日・祝日 915円)
- 勤務場所 スポーツ村
- 受付担当課

社会教育課体育係(内1229)

### ⑳公民館管理

- 賃金 時間給900円(土曜日・日曜日・祝日 915円)
- 勤務場所 町立中央公民館
- 受付担当課  
社会教育課公民館係(内1501)

### ㉑図書館業務

- 賃金 時間給900円(土曜日・日曜日・祝日 915円)
- 勤務場所 町立図書館
- 受付担当課  
社会教育課図書館係  
☎(48)6231

#### ■登録方法

町指定の「臨時職員登録申請書」に必要な事項を記入の上、本人が直接受付担当課に提出し、登録申請をしてください。資格・経験を必要とする職種については、その職種に必要な免許状・資格証などの写しを添付してください。

登録申請書は、受付担当課窓口にあります。町ホームページからダウンロードすることもできます。

#### ■登録要件

- 1 地方公務員法第16条各号に掲げる欠格事項に該当しない方
- 2 登録申込日現在において満18歳以上の方
- 3 登録を希望する職種の資格・免許状などを有している方
- 4 職務遂行上支障のない良好な健康状態である方

#### ■登録有効期間

4月1日～翌年3月31日

#### ■雇用期間

4月1日～翌年3月31日の必要とする期間

#### ■交通費

月額2,000円(月10日以上勤務で自宅から勤務地までが2キロメートル以上の場合)

#### ■勤務時間

1週間のうち5日以内、1日4～7.5時間(職種により異なります)

#### ■その他

社会保険は勤務時間により、健康保険、厚生年金、雇用保険に加入します。

年次有給休暇を町の規定により付与します。

#### ■申請期限 1月31日(木)

#### ■登録から採用までの流れ

- ①「臨時職員登録申請書」を受付担当課に提出
- ②申請書から条件に合う方を書類選考
- ③担当課より、申請者に連絡
- ④面接と勤務条件などの確認
- ⑤採用決定