

## ●胎内市会計年度任用職員の採用までの流れ

### はじめに

会計年度任用職員とは、正職員が行う業務を補完するため、1年度ごとに任用される非常勤職員です。

市が行う事業内容、予算の配当見込み、正職員の配置状況などから、1年度ごとに、必要となる会計年度任用職員の任用条件（業務内容、勤務条件、人数など）を検討し、毎年度、選考を行い、採用をします。

ただし、事業内容、予算の配当、正職員の配置状況などは、流動的なものであるため、それらに変更が生じると、会計年度任用職員の任用条件にも変更が生じる場合があります。（募集内容も変更される場合があります。）

### 採用の流れ

- 1 胎内市の会計年度任用職員を希望される方を募集し、申込書及び履歴書の提出のあった方を候補者名簿に登録  
（募集期間：1月4日から1月29日）
- 2 一次選考実施 候補者名簿から、経歴や希望条件を参考に書類で選考  
二次選考実施 書類選考された方に連絡をとり、面接を実施  
（選考期間：2月1日から3月下旬）
- 3 選考結果に基づき、採用者を決定（内定）  
※一次選考通過者のうち、任用実績のある者については、勤務成績が良好等の理由から、二次選考を省略し、一次選考のみで採用を決定する場合があります。  
（内定通知：2月下旬から3月下旬）

登録の申し込み方法等については、次のページを参照してください。

なお、5月以降の任用や欠員補充等のため、募集期間終了後も、登録申込は随時受け付けています。

## ●令和3年度 胎内市 会計年度任用職員 登録方法について

### 職 種

- |             |                  |         |
|-------------|------------------|---------|
| 1 保育士・保育教諭  | 10 保育士補助員        | 18 その他  |
| 2 給食調理員     | 11 学校介助員         | ・保育士補助員 |
| 3 学習指導員     | 12 一般作業員(草刈等)    | など      |
| 4 看護師       | 13 軽作業員(清掃・草取り等) |         |
| 5 保健師       | 14 施設管理・整備員      |         |
| 6 栄養士       | 15 製造補助員(肥料等)    |         |
| 7 介護認定訪問調査員 | 16 施設受付・応接員      |         |
| 8 図書司書      | 17 一般事務員         |         |
| 9 バス運転員     |                  |         |

※ 各種任用条件に応じて保険（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）に加入します。

### 勤 務 時 間

職種等によって異なります。（詳細はホームページに順次公開）

### 応 募 資 格

特に制限なし（ただし、上記職種の1～9は有資格者のみが登録できます。）

### 提 出 書 類

「令和2年度 胎内市 会計年度任用職員 登録申込書」及び「履歴書」

- ※ 可能な方は、「職務経歴書」も併せてご提出ください。（任意）
- ※ 履歴書には写真を貼付してください。提出書類は返却しません。（履歴書及び職務経歴書は、市販のものでも構いません。）
- ※ 申込書右下の「令和2年度任用募集時 履歴書提出」の有・無について、該当する方に○をつけてください。
- ※ 令和2年度の登録の際に履歴書を提出した方は、令和3年度の登録の際には履歴書の提出は必要ありません。ただし、申込書は提出してください。（履歴書に変更がある場合は申し出てください。）

### 登録有効期限

令和4年3月31日（令和3年度末まで）

### 申し込み等

締め切り 令和3年1月29日(金) 午後5時まで

- ※ 期限までに登録いただいた方の中から令和3年4月採用分について選考を行います。採用決定者へは、3月中旬頃に通知する予定です。
- ※ 上記の締め切り後も、登録の申し込みは随時受け付けています。
- ※ 年度中は、募集のあった際、就労状況等の確認のためご連絡させていただく場合があります。

### 問 い 合 わ せ

胎内市役所 総務課人事係 電話：0254-43-6111（内線1325）