

平成26年度 武雄市臨時職員（登録者）募集

（平成26年12月1日）

武雄市では、次のとおり登録臨時職員を募集します。書類審査を行い、登録者名簿に登載し、臨時職員が必要になった時に面接等を行い採用します。

ただし、応募されても必ず採用されるわけではありません。

- ① 採用期間 原則、平成26年12月1日から平成28年3月31日までの間で必要な期間
- ② 職務内容
 - ・事務補助（データ入力、文書作成、表作成、窓口、資料整理業務等）
 - ・現業業務（道路環境整備、草刈等）
 - ・その他（看護師、保健師、栄養士、学校支援員等）
- ③ 勤務場所 任用先によって異なります。
- ④ 賃金 事務補助：日額6,360円（1日7時間45分勤務の場合）時給820円
賃金支払日は原則、月末締め翌月15日支払いとなります。
短時間勤務の場合は減額、現業業務、その他の業務の場合は金額が異なります。
詳しくはお尋ねください。
- ⑤ 勤務時間 1日7時間45分以内で必要な時間
- ⑥ 休息時間 概ね1時間（任用場所によって異なります）
- ⑦ 休日 概ね週休2日、祝日（任用場所によって異なります。）
- ⑧ 加入保険 任用条件により雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金の加入があります。（加入の有無は任用時に決定されます）
- ⑨ 応募要項 所定の申込書を郵送または市役所政策部総務課（市役所（本庁）3階）へ持参ください。申込書は政策部総務課及びフェイスブックページで入手できます。

フェイスブックページ

<https://www.facebook.com/takeocity>

申込書を郵送で請求される場合は、封筒の表に朱書きで「臨時職員申込書請求」と明記し、返信用封筒（送付先の住所・氏名を記入し、82円切手[H26.3.31到着分までは80円]を貼付）を同封してください。

* 提出いただいた書類は返却いたしません。

〒843-8639 武雄市武雄町大字昭和1-1

武雄市役所政策部総務課人事係

⑩ 応募資格 18歳以上の方

※武雄市役所に過去1年以内に勤務の経験のある方は原則として登録できません。

⑪ 受付・登録期間

随時受付（ただし、登録効力は受付日から1年間とします）

任用の必要性が生じた際に随時、ご連絡いたします。

※任用所属での職務内容を鑑みての連絡となりますので、登録いただいた順番で、必ずしも採用されるわけではありませんのでご了承ください。

⑫ 問い合わせ先 政策部総務課人事係（TEL0954-23-9315）