

○遠賀・中間地域広域行政事務組合会計年度任用職員の任用希望者募集案内

令和6年度会計年度任用職員の任用希望者を募集します。

応募された方は、遠賀・中間地域広域行政事務組合会計年度任用職員採用候補者として登録されます。

ただし、業務の状況、免許・資格、経験等により必要に応じて採用候補者のなかから選考、面接等を行うこととなりますので、登録をされても任用されない場合がありますのでご了承ください。

1. 登録方法

- (1) 遠賀・中間地域広域行政事務組合会計年度任用職員登録申込書（当組合ホームページに掲載。組合本庁舎でも配布しています。）に必要事項を記入し写真を貼付します。
- (2) 持参または郵送により当組合総務課に提出します。持参する場合は、午前8時30分から午後5時15分まで受付を行います。土曜、日曜、祝日、年末年始は受付けていません。
- (3) 申込書の内容に不備がない場合は登録完了となります。

2. 登録後の連絡等

- (1) 会計年度任用職員に係る業務が発生し任用が必要となった場合に、**登録いただいた方の中から書類選考のうえ、面接を行う方にご連絡いたします。**
- (2) 採用等に関する連絡は、全て申込書記載の連絡先にいたします。
- (3) 他に就職先が決定したときなど、当組合の会計年度任用職員を希望しなくなった場合は、速やかに当組合総務課へ連絡をお願いいたします。
- (4) 提出された申込書はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。また、登録期間満了後は申込書を破棄しますので、登録の更新を希望される場合は、再度登録申込書をご提出ください。

3. 採用までの流れ

書類審査や面接等により採用を決定いたします。書類選考後、面接を行う方に連絡があります。その後面接を行い、面接終了後に採用または不採用の連絡があります。なお、不採用となった場合でも、業務の状況等により後日採用となる場合があります。

- (1) 登録申込書を提出
- (2) 受付 ⇒ 登録
- (3) 書類選考 ⇒ 面接 ⇒ 選考
- (4) 担当課から候補者へ連絡 ⇒ 任用

4. 募集期間

令和6年2月13日（火）から随時受付

※リレーセンターでの任用を希望する方は

令和6年3月15日（金）までに申込をお願いします。

5. 登録期間

令和8年3月31日まで

6. 応募資格

地方公務員法第16条に規定する欠格事項に該当する人及び、令和6年度及び令和7年度に在学中の人は応募できません。地方公務員法第16条に規定する欠格事項に該当する人は以下のとおりです。

- (1) 禁固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者
- (2) 遠賀・中間地域広域行政事務組合において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、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事を主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入した者

7. 従事する業務の例

一般事務補助員

○遠賀・中間リレーセンター（ごみ処理施設）

自己搬入ごみ受付及び粗大ごみ収集申込受付等（パソコンによる入力業務等）

○火葬施設天生園

火葬受付事務及び窓口対応事務等（パソコンによる入力業務等）

8. 勤務要件の例

○遠賀・中間リレーセンター

・勤務時間

① 8時15分～17時00分（休憩1時間を含む）

② 8時15分～12時15分

※①②両方の勤務となります。

・勤務日数

月12日程度（週2～3日程度）

※土曜日もローテーションで勤務があります。（日曜、祝日は休み）

・資格等

基本的なパソコン操作（エクセル、ワード等）が出来る人。

○天生園

・勤務時間

① 8時30分～17時15分（休憩1時間を含む）

・勤務日数

月12日程度（週2～3日程度）

※土・日・祝日もローテーションで勤務があります。

・資格等

基本的なパソコン操作（エクセル、ワード等）が出来る人。

9. 報酬等

報酬日額（令和6年2月時点）

① 7時間45分勤務：7, 293円

② 4時間勤務：3, 764円

期末手当

・ 所定の条件を満たした場合、年2回（6月、12月）支給されます。

費用弁償（通勤手当）

・ 所定の条件を満たした場合、通勤に係る費用が支給されます。

10. 休暇

関係規則の定めに従い、年次有給休暇、特別休暇を付与します。

11. 各種保険の適用

任用期間や勤務時間等に応じて社会保険や雇用保険が適用される場合があります。

12. その他

地方公務員法に定める以下の規定が適用されます。

・ サービスの根本基準（第30条）

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力で職務に専念しなければならない。

・ サービスの宣誓（第31条）

サービスの宣誓をしなければならない。

・ 法令及び上司の命令に従う義務（第32条）

職務遂行にあたって、法令等各種規定に従うとともに、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

・ 信用失墜行為の禁止（第33条）

その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

- ・ 秘密を守る義務（第34条）
職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。任用後においても同様。
- ・ 職務に専念する義務（第35条）
勤務時間中、全力を挙げて職務に専念しなければならない。
- ・ 政治的行為の制限（第36条）
公の選挙において投票するように勧誘運動を行うなどの政治的行為をしてはならない。
- ・ 争議行為等の禁止（第37条）
ストライキ、その他の争議行為又は当組合の機関の活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。
- ・ 営利企業等の従事制限〔兼業の禁止〕（第38条）
任命権者の許可を受けずに私企業を営むことや報酬を得て本来の業務以外の仕事をしてはならない（パートタイムの会計年度任用職員は除く）。

13. 提出先及びお問い合わせ

遠賀・中間地域広域行政事務組合 総務課庶務係

住所：福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀603番地の1

電話：093-293-3581