

求人番号

46012- 591341

事業所番号

4601-113175-3

1 求人事業所

|      |                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | ニシノオモテシヤクシヨ<br>西之表市役所                                                                                                                |
| 所在地  | 〒 891-3193<br>鹿児島県西之表市西之表 7 6 1 2 番地<br>ホームページ <a href="http://www.city.nishinoomote.lg.jp/">http://www.city.nishinoomote.lg.jp/</a> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 生活支援コーディネーター（R 6 年度）〈高齢者支援課〉                                                                                                                                             |
| 仕事内容    | 【令和 6 年度会計年度任用職員】<br>◎地域自治体、その他地域関係者と連携を図り、高齢者の生活支援に関する課題やニーズを把握し、解決に取り組む<br>＊公用車使用<br>＊月 1 5 日勤務<br>◆未経験の方の応募も歓迎します。丁寧に研修・指導を行いますので安心してご応募ください。<br>◆6 0 歳以上の方の応募も歓迎します。 |
| 雇用形態    | パート労働者<br>正社員以外の名称<br>正社員登用 なし<br>正社員登用の実績（過去 3 年間）                                                                                                                      |
| 派遣・請負・等 | 就業形態<br>派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                                                        |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めあり（4 ヶ月以上）<br>令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>人事評価により勤務成績が良好な場合に限り再任用する場合があります。再度の更新は2回で最長3年となります。                                   |

受付年月日 令和6年3月1日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（パートタイム）

|      |                                                                                                                                   |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する                                                                                                                 |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |
| 識別欄  | <table><tr><td></td><td></td><td>277</td><td>254</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |     |     | 277 | 254 |  |  |  |  |  |  |
|      |                                                                                                                                   | 277 | 254 |     |     |  |  |  |  |  |  |
|      |                                                                                                                                   |     |     |     |     |  |  |  |  |  |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所

|          |
|----------|
| 鹿児島県西之表市 |
|          |
|          |

職業分類

|        |
|--------|
| 052-99 |
| 049-99 |
|        |

産業分類

|     |        |
|-----|--------|
| 982 | 市町村の機関 |
|-----|--------|

3 賃金・手当

( 1 / 2 )

|                          |                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| 時間額（a + b）               | 996 円 ～ 1,023 円                                     |
| ※（固定残業代がある場合は a + b + c） |                                                     |
| 基本給（時間換算額）               | 996 円 ～ 1,023 円                                     |
| 手当                       | 円 ～ 円                                               |
| 手当                       | 円 ～ 円                                               |
| 手当                       | 円 ～ 円                                               |
| 手当                       | 円 ～ 円                                               |
| なし（円 ～ 円）                |                                                     |
| 固定残業代                    | 固定残業代に関する特記事項                                       |
| その他手当付記事項                | ※給与月額は、職務経験等を加味して決定します。<br>※給与条例の改正により変更される場合があります。 |
| 賃形態金等                    | 時給 円 ～ 円<br>その他内容                                   |
| 通手勤当                     | 実費支給（上限あり） 日額 459 円                                 |
| 賃締切金日                    | 固定（月末）                                              |
| 賃支払金日                    | 固定（月末以外） 翌月 10 日                                    |
| 昇給                       | なし                                                  |
| 賞与                       | あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）<br>賞与月数 計 1.56 ヶ月分（前年度実績） |

求人票（パートタイム）

求人番号



46012- 591341

事業所番号



4601-113175-3 （2 / 2）

|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 西之表市役所 |
|------|--------|

4 労働時間

|         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 09時 00分 ~ 17時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間                                              |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>* 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 は休憩                                                         |
|         |                                                                                                     |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                                                      |
| 休憩時間    | 60分 週所定労働日数 週3日 ~ 週4日 労働日数について相談可                                                                   |
| 休日等     | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始休暇：1 2 月 2 9 日 ~ 1 月 3 日 * 有給休暇については、週の所定労働時間や日数により 6 ヶ月経過後法定どおり付与致します |

5 その他の労働条件等

|                         |                              |              |             |
|-------------------------|------------------------------|--------------|-------------|
| 加入保険                    | 雇用 労災 公災 健康 厚生<br>財形 その他 ( ) | 退職金共済<br>未加入 | 退職金制度<br>なし |
|                         | 企業年金<br>厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |              |             |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし |                              |              |             |
| 入居可能住宅                  | 単身用 あり<br>世帯用 あり             |              |             |
| 利用可能託児施設                | なし<br>託児施設に関する特記事項           |              |             |

6 会社の情報

|                  |                                                   |                             |
|------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 393人<br>就業場所 15人<br>(うち女性 13人)<br>(うちパート 5人) | 設立年 昭和33年<br>資本金<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>地方自治体が行う各種事業全般                            |                             |
| 会社の特長            | 地方行政                                              |                             |
| 役職／代表者名          | 西之表市長<br>八板 俊輔                                    | 法人番号 1000020462136          |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                |                             |
| 職務給制度 なし 復職制度 なし |                                                   |                             |
| 育児休業取得実績         | なし                                                | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし  |
| 外国人雇用実績          |                                                   | U I J ターン歓迎                 |

求人に関する特記事項

\* 通勤手当は片道 2 K m 以上に支給、駐車場各自確保

\* 賞与については、規定により支給します。

※事前に会計年度任用職員採用選考申請書（自筆）・ハローワーク紹介状を「高齢者支援課」へ提出してください。（郵送可）

\* 面接選考詳細は、別途お知らせします。

※封筒の表に「採用選考申込書」と朱書きしてください。

※作文については、選考日迄に提出してください。  
題名「高齢者が安心して住み慣れた地域で暮らしていくには」  
4 0 0 字以内

7 選考等

|                                                                            |                                                                                     |                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 採用人数                                                                       | 2人                                                                                  | 募集理由 他<br>[ 令和 6 年度会計年度任用職員 ] |
| 選考方法                                                                       | 書類選考 面接 (予定 1 回) 筆記試験 その他                                                           |                               |
| 結果通知                                                                       | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>即日 書類到着後 1 日以内 面接後 10 日以内                                      |                               |
| 通知方法                                                                       | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 メール その他                                                           |                               |
| 日時                                                                         | その他 [ 後日連絡 ]                                                                        |                               |
| 選考場所                                                                       | 〒 891-3193<br>西之表市西之表 7 6 1 2 番地<br>西之表市役所 入札室                                      |                               |
| 応募書類等                                                                      | ハローワーク紹介状 履歴書<br>職務経歴書 写真 他 [ その他 採用申請申込書、作文 ]                                      |                               |
|                                                                            | 送付方法<br>メール 郵送<br>求職者マイページ [ 直接持参 ]                                                 |                               |
|                                                                            | 郵送の送付場所<br>〒<br>西之表市西之表 7 6 1 2 番地 (行政棟 1 F)<br>「西之表市役所 高齢者支援課 高齢者支援係」              |                               |
|                                                                            | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                  |                               |
| [ 選考に関する特記事項<br>* 会計年度任用職員採用選考申込書は、高齢者支援課で受取。<br>郵送希望の際は電話にて問い合わせしてください。 ] |                                                                                     |                               |
| 担当者                                                                        | 高齢者支援課 高齢者支援係<br>ナカシマ 中島<br>電話番号 0997-22-1111 内線 (330 )<br>FAX 0997-23-5228<br>Eメール |                               |