

求人番号

05050- 1703941

事業所番号

0505-201132-3

受付年月日 令和6年5月1日

紹介期限日 令和6年7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  | A21               |  |     |  |
|      |                   |  | B63 |  |

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    | 職業分類   |
| 秋田県由利本荘市 | 035-99 |
|          |        |
|          |        |

|      |        |
|------|--------|
| 産業分類 |        |
| 982  | 市町村の機関 |

1 求人事業所

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 事業所名 | ユリホンジョウシヤクシヨ<br>由利本荘市役所                    |
| 所在地  | 〒 015-8501<br>秋田県由利本荘市尾崎 1 7<br><br>ホームページ |

2 仕事内容

|        |                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 職種     | 【教】学校司書（産休代替）                                                                                                                                                                                    |           |
| 仕事内容   | ○岩城小学校の学校司書として勤務していただきます<br>*更新時、2校兼務となる場合あり<br>【主な仕事の内容】<br>*図書室内の本の貸し出し<br>*レファレンスサービス（文献や参考図書の検索等）<br>*その他、校長指示用務等<br><br>※正職員以外【会計年度任用職員】<br>※Aターン応募可<br>※由利本荘市役所関係への複数応募は不可<br>「変更の範囲：変更なし」 |           |
| 雇用形態   | パート労働者<br>正社員以外の名称<br><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                                                                                                                                                                                             | 派遣・請負ではない |
|        | 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6月17日 ～ 令和7年3月31日<br><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、勤務状況、任用期間満了時の業務量による<br>・最長で令和7年7月25日まで。任期満了後は退職となります                                                 |           |

|          |                                                                                                      |        |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| 就業場所     | 〒 018-1215<br>秋田県由利本荘市岩城赤平字新鶴巻 4<br>由利本荘市立岩城小学校<br>（更新時、2校兼務となる場合あり）<br><br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>敷地内禁煙 |        |    |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 あり                                                                                          | 転可勤能の性 | なし |
| 年齢       | 不問<br>年齢制限該当事由 不問                                                                                    |        |    |
| 学歴       | 不問                                                                                                   |        |    |
| 必要経験等    | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                                                      |        |    |
| 必PC要スキル  | *ワード、エクセル等、パソコン操作ができること（必須）<br>（図書管理システムの操作あり）                                                       |        |    |
| 必要な免許・資格 | 不問                                                                                                   |        |    |
| 試用期間     | 試用期間あり 期間 採用から1か月<br>試用期間中の労働条件 同条件                                                                  |        |    |

3 賃金・手当（1/2）

|       |                                                  |                                                                               |
|-------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 賃金    | 時間額（a + b）                                       | 1,043 円 ～ 1,072 円                                                             |
|       | ※（固定残業代がある場合は a + b + c）                         |                                                                               |
|       | 基本給（時間換算額）                                       | 1,043 円 ～ 1,072 円                                                             |
|       | 手当                                               | 円 ～ 円                                                                         |
| 金     | 固定残業代                                            | なし（円 ～ 円）<br>固定残業代に関する特記事項                                                    |
|       | その他手当付記事項                                        | *通勤手当は規定による金額<br>（片道2km以上の場合支給します）<br>*期末・勤勉手当は、通常6月・12月の年2回<br>（基準日・基準期間による） |
|       | 賃形態金等                                            | 月給 99,966 円 ～ 102,740 円<br>その他内容                                              |
|       | 通手勤当                                             | 実費支給（上限あり） 月額 31,600 円                                                        |
| 賃締切金日 | 固定（月末）                                           |                                                                               |
| 賃支払金日 | 固定（月末以外） 当月 20 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 2.35ヶ月分（前年度実績） |                                                                               |

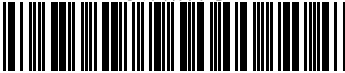
求人票（パートタイム）

求人番号



05050- 1703941

事業所番号



0505-201132-3 (2/2)

|      |         |
|------|---------|
| 事業所名 | 由利本荘市役所 |
|------|---------|

4 労働時間

|         |                                                                                                            |         |        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間    | (1) ~<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は 08時 00分 ~ 16時 00分 の間の 6時間 程度                                                 |         |        |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>*学校行事等により、時間外勤務が発生する場合あり<br>*就業時間は週28時間45分、年間200日以内の勤務（R6年度の勤務日数は前任者の残日数。R7年度については募集要項を参照） |         |        |
| 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    | 45分                                                                                                        | 週所定労働日数 | 週4日 以上 |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>・年末年始（12/29-1/3）<br>・学校行事で振替の場合あり<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 7日                         |         |        |

5 その他の労働条件等

|                             |                                        |       |       |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                             | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 未加入   | なし    |
| 企業年金                        | 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |       |
| 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 1,480人<br>就業場所 420人<br>(うち女性 210人)<br>(うちパート 280人) | 設立年<br>資本金<br>労働組合 あり      |
|                  | 事業内容<br>地方行政全般                                          |                            |
| 事業内容             | 地方行政全般                                                  |                            |
| 会社の特長            | 地方行政全般                                                  |                            |
| 役職／代表者名          | 市長 湊 貴信                                                 | 法人番号 5000020052108         |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                      |                            |
| 職務給制度 あり 復職制度 なし |                                                         |                            |
| 育児休業取得実績         | あり                                                      | 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

\*募集要項・市専用履歴書はハローワーク本荘にあります  
\*過去に応募されたことがある方でも、再応募可能です  
\*内定した場合「納税状況調査」を実施します  
調査の結果、悪質な滞納が認められた場合は内定を取り消します  
\*駐車場の自己負担なし

\*応募者は、市専用履歴書（ハローワーク本荘にあり）と紹介状を学校教育課へ5月27日（月）17時15分必着で郵送又は持参してください  
書類選考後、面接日時をご連絡いたします

※受付期間：公開日から5月27日（月）まで  
※受付時間：平日8時30分から17時15分まで  
※由利本荘市役所関係への重複応募はできません

【募集要項あり】

7 選考等

|                                                         |                                                                                                                          |           |                                                                       |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 採用人数                                                    | 1人 募集理由 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 産休代替                                            |           |                                                                       |
| 選考方法                                                    | 書類選考                                                                                                                     | 面接（予定 1回） | 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> |
| 結果通知                                                    | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 30日以内 面接後 7日以内 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> |           |                                                                       |
| 通知方法                                                    | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 <del>Eメール</del> <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>            |           |                                                                       |
| 日時                                                      | その他 <input type="checkbox"/> 書類選考後、面接日時をお知らせします                                                                          |           |                                                                       |
| 選考場所                                                    | 〒 018-0692<br>秋田県由利本荘市西目町沼田字弁天前40-61<br>由利本荘市教育委員会 学校教育課<br>JR羽越本線 西目駅 から 徒歩3分                                           |           |                                                                       |
| 応募書類等                                                   | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br><del>職務経歴書</del> <del>資格カード</del> <input checked="" type="checkbox"/> その他 市専用履歴書                  |           |                                                                       |
|                                                         | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 <input checked="" type="checkbox"/> または持参                                                        |           |                                                                       |
|                                                         | 郵送の送付場所<br>〒 018-0692<br>秋田県由利本荘市西目町沼田字弁天前40-61<br>由利本荘市教育委員会 学校教育課                                                      |           |                                                                       |
|                                                         | 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>市専用履歴書と紹介状を5月27日（月）17時15分必着で郵送または持参してください |                                                                                                                          |           |                                                                       |
| 担当者                                                     | 由利本荘市教育委員会 学校教育課<br>クドウ リョウ<br>工藤 涼<br>電話番号 0184-32-1330 内線（ ）<br>FAX 0184-33-3741<br>Eメール                               |           |                                                                       |