

伊那市会計年度任用職員募集案内

令和5年12月1日
伊 那 市


令和6年4月以降に採用する会計年度任用職員を募集します。

※令和2年度から非常勤職員が、会計年度任用職員になりました。

募集期間	令和5年12月1日(金)～令和5年12月22日(金)
------	----------------------------

1 募集職種等 (別紙)「会計年度任用職員募集職種一覧表」のとおり

2 申込みから採用までの主な流れ

(1) 申込み	<p>・下記 URL または QR コードを読み込み、「ながの電子サービス」の「令和6年度 会計年度任用職員申込」画面から必要事項を入力し、申込みを行うか、履歴書(別添の伊那市指定)を総務課職員係へご提出ください。</p> <p>【URL】 https://apply.e-tumo.jp/city-ina-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=38764</p>  <p>※職種は、別紙の募集職種一覧表のうち最大2つまで応募できます。</p>
(2) 書類選考	<p>・書類の記載内容に基づいて選考し、結果は履歴書に記載の連絡先へ郵送します。 ※令和6年1月12日(金)を過ぎても書類選考の結果が届かない場合は、担当までお問い合わせください。</p>
(3) 面接試験等	<p>・面接試験は、令和6年1月中旬以降を予定しています。 ・証明写真(40 mm×30 mm)及び免許・資格等を有していることわかる書類(証明書等)の写し(必要な職種のみ)を総務課職員係へ持参してください。 ・面接結果は、履歴書に記載の連絡先へ2月中に郵送します。 ※職種によっては、簡単な実技試験があります。 (例:パソコンを使用する職種・・・パソコン操作) ※面接試験を複数回行う場合があります。</p>

<書類及び面接試験により採用されなかった場合>

- * 伊那市の会計年度任用職員の採用は、この一斉募集のほかに、登録制度を行っています。
- * 年度途中に会計年度任用職員の欠員が生じた場合の選考対象として、登録希望者の履歴書を翌年の3月まで保管します。申込み時の履歴書に、登録希望の有無を確認する項目がありますので、ご記入ください。

3 主な条件等

- (1) 任用期間は、令和6年4月1日以降、令和7年3月31日までの1年以内です。
業務量や勤務実績により、再度の任用(更新)が可能です。
なお、任用の都度1か月の条件付き採用期間があります。
- (2) 職種、応募状況等によって、市内居住者を優先して採用する場合があります。
- (3) 免許・資格等を必要とする職種で、採用までに取得できなかった場合は、採用を取り消します。
- (4) 採用時には、税及び公共料金等に未納がないことを確認させていただきます。未納がある場合には採用しません。
- (5) 年次休暇、忌引等の特別休暇制度があります。
- (6) 社会保険、雇用保険は、加入資格を満たす場合は必ず加入となります。
- (7) 4月までの状況により、採用を行わないこととなる職種が生じる場合があります。
- (8) 大規模災害時には、災害対応の勤務をしていただく場合があります。

4 次のいずれかに該当する場合は、応募することができません。

地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人(以下はその内容です。)

- (1) 禁こ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人
- (2) 伊那市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (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ことを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

5 応募手続

次のいずれかの方法により、応募を行ってください。

(1) インターネットで応募する場合

下記のURLまたは1ページ目のQRコードを読み込み、ながの電子申請サービスから「令和6年度 会計年度任用職員申込」の手続きを行ってください。

【URL】 https://apply.e-tumo.jp/city-ina-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=38764

手続き申込画面で、「利用登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし利用規約に同意していただくか、既に利用者登録がお済の方は、利用者ID・パスワードを入力し、ログインいただくと、申込画面に切り替わります。

申込期間中は24時間いつでも申込みできますが、システム管理のため一時的に利用できない場合がありますので、余裕を持って申し込んでください。(12月22日中の申込有効。)

(2) 履歴書により応募する場合

伊那市指定の履歴書を伊那市公式ホームページからダウンロード(A4サイズの普通紙に印刷し使用)または、伊那市役所総務課・各総合支所・各支所・市民サービスコーナーで請求し、本人が自書により必要事項を漏れなく記載し、下記へ提出してください。

【提出先】

〒396-8617 長野県伊那市新田3050番地
伊那市役所 総務部 総務課 職員係

※申込書郵送の際は、封筒の表に「採用試験受験申込書在中」と朱書きしてください。

6 問い合わせ先

〒396-8617 長野県伊那市下新田3050番地
伊那市役所 総務部 総務課 職員係
電話 0265-78-4111 内線 2117

参考事項(事務補助の一般的な例ですので、職種により異なります。)

- ※ 1か月の勤務日数は、7.0時間以下18日が基本です(職種により異なります)。
- ※ 事務補助の平均的な月収は次のとおりです。
 - * 時給単価 996円 × 7.0時間 × 18日 = 125,496円
 - * 通勤費: 通勤距離片道 2km以上に支給(徒歩は支給なし)
- ※ 期末手当の支給について: 週20時間以上の勤務者を対象とし、6月、12月に支給。(6/1及び12/1の基準日に在職している職員の在職期間別割合により支払われます。)
- ※ 社会保険及び雇用保険の掛金、所得税等を差引きます。

注: 令和6年4月1日までの間に、(別紙)「会計年度任用職員募集職種一覧」に掲載した職種以外の募集をすることがあります。

みなさまの
ご応募をお待ち
しています!

