

# 令和2年度採用 千歳市会計年度任用職員募集案内

「募集職種：交通安全教育指導員」

## 1 募集期間

令和2年5月11日（月）～令和2年5月29日（金）

## 2 職種、採用予定人員及び応募資格

| 職 種       | 採用予定人員 | 応 募 資 格 等             |
|-----------|--------|-----------------------|
| 交通安全教育指導員 | 5人     | 市内に居住し、普通自動車運転免許を有する方 |

（注）・応募資格等の実務経験の記載は、令和2年5月29日までのものとします。

・応募資格等は、特に記載がない限り申込時において、全項目が必須となります。

・地方公務員法第16条の規定により、次のいずれかに該当する方は応募できません。

禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

千歳市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

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者

## 3 勤務条件等

| 項 目     | 内 容   |
|---------|---|
| 任 用 期 間 | 令和2年7月1日～令和3年3月31日<br>勤務成績が良好であると認められた場合は、会計年度毎に最大5年間の範囲で再度任用することがあります。 |
| 勤 務 形 態 | パートタイム会計年度任用職員<br>月～金の5日間<br>1日約3時間勤務<br>週17.5時間勤務                      |
| 休 日     | 土・日・祝日・年末年始・小学校長期休業   |
| 勤 務 場 所 | 交通安全教育施設（交通公園）<br>各小学校  |
| 職 務 内 容 | 幼児、児童、高齢者を対象とする交通安全教室の実施、児童登校時の交通安全指導、啓発活動等                             |
| 報 酬     | 月額 68,509円 ～ 72,980円<br>条例、規則に定める基準を満たした場合、期末手当の支給があります。                |
| 報酬等支給日  | 当月21日   |

|           |  |
|-----------|--|
| 休 暇       | 任用期間に応じて、年次有給休暇を付与します。   |
| 加 入 保 険 等 | なし。  |
| 公 務 災 害   | 市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。   |
| 服 務       | <p>地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。（サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限）</p> <p>パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兼業を行うことによって、職務の遂行に支障をきたすおそれがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など）</li> <li>・兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合</li> <li>・兼業を行うことによって本市の信用を損なうおそれがある場合</li> </ul> |
| そ の 他     | 任用から1か月間は試用期間となります。  |

#### 4 申込方法及び申込先

##### （1）申込書類

- ・千歳市会計年度任用職員申込書 兼 履歴書（市指定用紙）
- ・普通自動車運転免許証の写し

##### （2）申込書類の提出先（問い合わせ先）

千歳市市民環境部市民生活課防犯・交通安全係  
千歳市東雲町2丁目34番地  
0123-24-0263

郵送の場合は、必ず簡易書留で申し込み願います。

##### （3）受付期間 令和2年5月11日（月）～5月29日（金） 8時45分～17時15分

郵送の場合は5月29日（金）必着となります。

申込書類は、市民生活課で配布するほか、千歳市のホームページ（職員採用情報）からダウンロードすることができます。

#### 5 試験の実施方法

##### 『面接』

面接日程等の通知については、6月上旬に応募者へ通知します。

## 6 その他

申込書類は一切お返しいたしません。取得した個人情報については、千歳市会計年度任用職員の選考及び職員の任用のためにのみ用い、それ以外の目的には使用しません。なお、採用された方の申込書類については採用後の人事管理資料として利用し、採用されなかった方の申込書類については、一定期間経過後、適切な方法で廃棄します。