

柳井市会計年度任用職員募集要項（文書発送及びマイクロバス運転業務）

会計年度任用職員とは、１会計年度内を任期として職員の補助業務等に就く非常勤の公務員です。

次の職種において、勤務を希望する人を募集します。

１ 募集人数

週５日勤務 １人

２ 勤務内容

柳井地区内の事業所、自治会長などへの文書発送等、２９人乗りマイクロバス運転業務

３ 応募資格

大型自動車運転免許取得者で、マイクロバス及び原動機付自転車の運転ができる者

４ 勤務条件

項目	内容
任用期間	令和７年１０月２０日から令和８年３月３１日まで 任用から１か月間は、条件付採用期間です。
勤務場所	市役所総務課（文書発送室）
勤務日数	週５日
勤務時間	午前８時００分から午後５時までの間で７時間３０分以内（休憩 正午から午後１時まで）
給料又は報酬の額	時給１，２７８円 ※任用期間中に制度改正により金額が変更となる場合があります。
給料又は報酬の支給日	翌月２０日
期末・勤勉手当	支給有り
休日	週休日（土・日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日、１２月２９日から翌年１月３日まで ただし、マイクロバス運転で土・日・祝日勤務の場合があります。
休暇等	年次有給休暇、特別休暇（有給、無給）

諸手当（相当する報酬又は費用弁償を含む。）	通勤手当（規定による。）、時間外勤務手当等
健康保険	適用有り
厚生年金保険	適用有り
雇用保険	適用有り
公務災害	非常勤職員公務災害補償制度
服務	守秘義務、職務専念義務など地方公務員法の規定が適用されます。

5 選考方法

- （１）書類審査・面接による選考試験を実施
- （２）面接は、日時を別途通知
- （３）選考結果は、面接後１０日以内に応募者全員に通知

6 応募手続等

履歴書（市販のもの）及び運転免許証の写しを、令和７年９月５日（金）までに総務課に提出してください。

7 問い合わせ・応募先

〒742-8714

柳井市南町一丁目１０番２号

柳井市役所総務課 電話０８２０－２２－２１１１（内線４３１）

平日午前８時３０分から午後５時１５分まで