

篠栗町会計年度任用職員（一般行政事務）

募集案内

令和7年4月1日

1 応募受付期間 令和7年4月1日（火）～4月30日（水）必着

2 採用予定人数及び職務内容

一般行政事務：1名

職務内容：町税等の収納・滞納整理に係る事務

3 勤務条件

任用期間	令和7年4月1日以降任用の日から令和8年3月31日まで ※勤務実績等を踏まえ、選考の上再度の任用（翌年度も任用）することもあります。
募集職種	一般行政事務
勤務場所	篠栗町役場収納課（篠栗町中央一丁目1番1号）
勤務日	週5回（原則、月曜日から金曜日） ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までは休み ただし、業務の都合により、土日祝日等に勤務を命ずる場合有り。その際は、代休又は時間外手当を支給する。
勤務時間	週38時間45分 原則、8時30分から17時00分まで（12時15分から13時までは休憩時間）
必要資格	国、又は地方公共団体において税務行政に従事し、滞納整理に関する専門知識を有していること。 エクセル、ワードにおいて簡単な操作ができること。
給料	月額206,170円～233,200円（地域手当含む） ※職歴に応じて、給料月額を決定します。
諸手当	給与関係の条例、規則の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当 時間外勤務手当等が支給されます。（※期末手当及び勤勉手当については、6月1日及び 12月1日を基準日として算定し、任期が6月以上の場合に支給対象となります。その他、 勤務した日が6月を超え、以後引き続き勤務することとなる場合は退職手当の支給があり ます。）
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇（初年度は10日、最大20日）を付与。 その他、有給・無給の休暇制度あり。
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 （厚生年金保険は連続する通算任期が1年を超えた場合は、福岡県市町村職員共済組合 に加入します。また、退職手当支給要件を満たした場合は、福岡県市町村職員退職手当組 合に加入し、雇用保険資格は喪失します。）
公務災害	初年度は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例により補償さ れます。連続する通算任期が1年を超えた場合は、地方公務員災害補償法に基づく制度が 適用されます。

勤務	地方公務員法に規定する勤務規定が適用されます。(勤務の宣誓、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・給与支給日：原則、毎月 21 日 (21 日が週休日又は休日の場合は、直前の平日) ※ただし、時間外勤務手当などの実績に応じて支給する手当については翌月 21 日 ・健康診断あり ・採用後 1 月は、地方公務員法第 22 条の 2 第 7 項に規定する条件付採用となります。(条件付採用期間の間、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。給与は条件付採用期間であっても支給されます。)
申込み方法	市販の履歴書 (写真貼付) を持参又は郵送

4 応募資格

応募にあたり、地方公務員法第 16 条の規定に基づき、以下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
- ・篠栗町におい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
- ・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 面接日時

日程については、申込み後に応募者に対して連絡します。

面接終了後、エクセル、ワードにおける簡単な操作試験を実施します。

6 採用決定

面接終了後 1 週間程度の後に関否決定通知を行います。

7 問い合わせ先

篠栗町 総務課 担当 生野

電話 092-947-1112