

## 令和5年度 二セコ町農政課 会計年度任用職員（集落支援員）募集要項

### 1 採用人員・採用職種・勤務条件 等

募集人員	農政課集落支援員1名
配属先	二セコ町農政課
勤務内容	<p>(1)二セコ町まちづくり基本条例の理念に即した活動</p> <p>(2)農政課業務に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・林業の振興や町有林の管理に関する業務等</li> <li>・畜産業に関する業務等</li> </ul> <p>(3)町民と行政、集落（地域コミュニティ）と集落（地域コミュニティ）の連絡調整に関すること</p> <p>(4)集落（地域コミュニティ）の推進体制、連携体制づくりの支援に関すること</p> <p>(5)集落（地域コミュニティ）の維持活性化対策の支援に関すること</p> <p>(6)地域おこし協力隊の支援活動、連携した取組に関すること</p> <p>(7)その他集落（地域コミュニティ）支援及び地域の活性化に関し、町長が必要と認めたこと</p>
募集要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任用日において18歳以上の者で、普通自動車免許を有する方</li> <li>・パソコン（ワープロソフト、表計算ソフト、電子メール等）の一般的な操作ができる方</li> <li>・地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない方</li> <li>・心身ともに健康な方</li> </ul>
任用期間	任用日から令和6年3月31日まで
再度の任用	<p>選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。</p> <p>（再度の任用の回数に上限はありませんが、任用期間が通算して5年を超えたとしても、無期の任用への転換申込みはできません。）</p>
勤務時間及び休日勤務等	<p>1 勤務時間 8時30分から17時00分まで（応相談）</p> <p>2 休憩時間 60分（交代制 11:30～12:30 または 12:30～13:30）</p> <p>3 時間外勤務の有無（<input checked="" type="radio"/>有・無）</p> <p>4 休日勤務の有無（<input checked="" type="radio"/>有・無）</p>
勤務しない日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年末年始（12月31日から翌年1月5日まで）</li> <li>・土日祝日（ただし、行事等の都合により勤務する場合があります）</li> </ul>
休暇	<p>1 年次休暇 10日間</p> <p>2 その他休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①有給（公民権行使、官公庁出頭、住居の滅失等、出勤困難、退勤途上、結婚休暇、忌引、子の看護、夏季休暇）</li> <li>②無給（産前、産後、保育時間、短期介護、介護休暇、介護時間、生理日の就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病、私傷病、骨髄ドナー）</li> </ul>
育児休業等	任用期間が継続されることにより取得可能な場合があります。
給与	<p>1 給料の額 月額154,973円から</p> <p style="text-align: center;">※職務経験年数がある方は、経験に応じて加算があります。 ※勤務時間により割り返した額で支給します。</p> <p>2 諸手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①期末手当 勤務期間に応じて支給</li> </ul>

	②通勤手当 通勤距離2 km以上の場合支給 ③時間外勤務手当 時間外勤務があった場合に支給 3 支給日 ①給料・通勤手当 毎月10日（前月分） ②期末手当 12月5日 ③時間外勤務手当 翌月21日（未締め） 4 支払い方法 指定口座への振込み 5 給与支払時の控除（法令の規定に基づくものを除く） なし 6 昇給 更新される場合は勤務成績や経験を踏まえ上位号俸に格付けされます 7 住居賃貸費補助 世帯：月額75,000円以内 単身：月額70,000円以内
退職に関する事項	1 任用期間が満了した場合には当然に退職します。 2 地方公務員法第28条第1項による分限免職、地方公務員法第29条第1項による懲戒免職に該当する場合
退職手当	支給しません
服務	任期中、以下の義務を負います。 ①法令等及び職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条） ②信用失墜行為の禁止（同法第33条） ③秘密を守る義務（同法第34条） ④職務に専念する義務（同法第35条） ⑤政治的行為の制限（同法第36条） ⑥争議行為等への禁止（同法第37条）
その他	1 社会保険 加入します。 2 雇用保険 加入します。（ただし、退職手当の受給資格を得た場合は資格を喪失します。） 3 災害補償 加入します。 4 健康診断 実施します。 5 その他 公務のため旅行する場合は旅費を支給します。

## 2 申し込み手続き

市販の履歴書に必要事項を記入し、下記5の問い合わせ先までお持ちいただくか、郵送でご提出ください。（郵送の場合は締切日必着。ファックスおよび電子メールでの申込み不可）

※提出された履歴書等は、理由のいかんを問わず返還いたしません。

## 3 提出期限

随時お問い合わせください。

## 4 選考の方法等

提出のあった履歴書により書類選考を行います。

（必要に応じて面接を実施します。）

## 5 問い合わせ、応募書類提出先

ニセコ町農政課（ニセコ町役場内、4番窓口）

担当：稲森、山田

〒048-1595 北海道虻田郡ニセコ町字富士見55番地

電話：0136-44-2121 電子メール：nousei@town.niseko.lg.jp