

## 二セコ町（商工観光課）会計年度任用職員募集要項

### 1 採用人員・採用職種・勤務条件 等

募集人員	集落支援員 1名
配属先	(株)二セコリゾート観光協会(商工観光課付)
勤務内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ニセコ町まちづくり基本条例の理念に即した活動</li> <li>2 ニセコリゾート観光協会業務（地域振興業務[Webページ作成・イベント企画・運営・支援等]</li> <li>3 町民と行政、集落と集落の連絡調整に関すること</li> <li>4 集落の推進体制、連携体制づくりの支援に関すること</li> <li>5 集落の維持活性化対策の支援に関すること</li> <li>6 地域おこし協力隊の支援活動</li> <li>7 その他集落支援及び地域の活性化に関し、町長が必要と認めたこと</li> </ol>
勤務要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン（Word・Excel等）の基本操作ができる方</li> <li>・WEBページの作成・編集ができる方</li> </ul>
任用期間	令和2年11月16日（予定）から令和3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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 勤務時間 <ul style="list-style-type: none"> <li>・4月～11月 9時00分から17時45分まで</li> <li>・12月～3月 10時00分から18時45分まで</li> </ul>                     （週38時間45分以内）                 </li> <li>2 休憩時間 60分</li> <li>3 時間外勤務の有無（有・無）</li> <li>4 休日勤務の有無（有・無）※シフト制</li> </ol>
勤務しない日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シフト制により週あたり2日間が勤務しない日となります。</li> <li>・年末年始（12月31日から翌年1月5日まで）</li> <li>・その他（休日の代休日）</li> </ul>
休暇	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 年次休暇 8日間</li> <li>2 その他休暇 <ol 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> </ol> </li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 給料の額 月額146,100円から</li> <li>2 諸手当 <ol style="list-style-type: none"> <li>①期末手当 なし（任用期間が6ヶ月以上継続された場合支給）</li> <li>②通勤手当 通勤距離片道2km以上の場合支給</li> <li>③時間外勤務手当 時間外勤務があった場合に支給</li> </ol> </li> <li>3 支給日 毎月10日（前月分）</li> <li>4 支払い方法 指定口座への振込み</li> </ol>

	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 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） ※持ち家の場合は支給しません。 ※支給日：翌月の10日
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） ⑦営利企業への従事等の制限（同法第38条）
その他	1 社会保険 加入します。 2 雇用保険 加入します。 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

令和2年（2020年）11月4日（水）必着

## 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

ニセコ町役場商工観光課観光戦略推進係 担当：深澤、不在時：三橋  
 〒048-1595 北海道虻田郡ニセコ町字富士見47番地  
 電話：0136-44-2121 電子メール：kankou@town.niseko.lg.jp