

# 令和2年度 北見市任期付職員（育児休業代替） 募集案内

北見市では、職員の育児休業代替として任期付職員を募集します。

- 1 申込者は、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録されます。
- 2 育児休業を取得する職員があった場合に登録者の中から、書類選考及び採用選考（筆記試験及び面接試験）を実施し、採用選考の成績上位者から順に採用されます。
- 3 登録期間は、登録の日から3年間です。
- 4 職員の育児休業取得にあわせて採用しますが、職員の育児休業の状況により、育児休業代替任期付職員候補者登録簿に登録されても採用されない場合があります。
- 5 任期は3年以内で、職員の育児休業期間に応じて採用時に決定されます。

## <募集職種及び受付期間>

|        |                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集する職種 | 事務職、技術職（土木分野）、技術職（建築分野）、技術職（化学分野）、技術職（機械分野）、技術職（電気分野）、保健師、保育士、管理栄養士、栄養士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士 |
| 受付期間   | 随時受付                                                                                      |

# 北見市

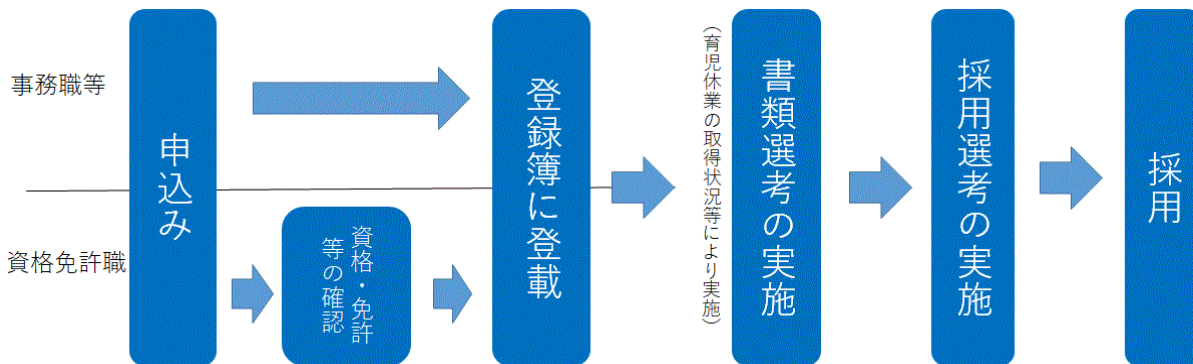
## 1 育児休業代替任期付職員について

育児休業を取得する職員の代替職員として勤務する職員です。

任期があること、育児休業を取得することができないことを除き、正職員と同等の勤務条件で勤務する職員です。

※育児休業を取得する職員が育児休業を取得する前の産前・産後休暇を取得する期間に、会計年度任用職員として採用することがあります。

### <登録から採用までの流れ>



(1) 「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録された方は、本人が取消しを希望しない限り、登録日から3年間登録が継続されます。

(2) 「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録された後、育児休業を取得する職員の状況等により書類選考を行い、書類選考合格者のうち、別途実施する採用選考に合格した方が採用されます。

このため、職員の育児休業の取得状況等、書類選考及び採用選考の結果により、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録されても採用されない場合があります。

(3) 過去の「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」登録者の採用状況により、採用時期が遅れる場合があります。

(4) 採用時の任期は概ね6か月以上3年以内となります。職員の育児休業期間の延長があった場合等には、3年以内(当初の任期を含む。)で任期が更新される場合があります。

## 2 登録要件

### (1) 年齢

年齢制限はありません

### (2) 学歴

学歴は問いません

### (3) 必要な資格・免許等

| 職種       | 必要な資格・免許等                       |
|----------|---------------------------------|
| 事務職      | なし                              |
| 技術職（各分野） | 各分野（土木・建築・化学・機械・電気）における専門的知識や経験 |
| 保健師      | 保健師免許                           |
| 保育士      | 保育士免許                           |
| 管理栄養士    | 管理栄養士免許                         |
| 栄養士      | 栄養士免許                           |
| 作業療法士    | 作業療法士免許                         |
| 言語聴覚士    | 言語聴覚士免許                         |
| 歯科衛生士    | 歯科衛生士免許                         |

### (4) 次に該当する方は応募できません。

ア 地方公務員法第 16 条に該当する方

・禁固以上の刑に処され、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方

・北見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

イ 現在、北見市職員である方（非常勤職員、会計年度任用職員を除く。）

ウ 北見市の再任用制度の対象となる方

## 3 申込方法

下記申込先に「育児休業代替職員登録申込書」のほか、資格免許等の写しを郵送してください。

郵便物の到着状況等の照会には応じませんので**必ず簡易書留等により郵送**してください。

### <申込先>

〒090-8501 北海道北見市北 2 条東 1 丁目 11 番地

北見市役所北 2 条仮庁舎 2 階 北見市総務部職員課人事係

※封筒に「育児休業代替職員登録申込書在中」と朱書き願います。

## 4 登録後採用まで

「育児休業代替職員登録申込書」を受理し、内容の確認（登録要件がある職は、資格・免許等を確認）後、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録し、申込者に通知します。

その後、該当職種 of 職員が育児休業を取得し、代替職員が必要となった場合に、書類選考を実施し、書類選考合格者を対象とした採用選考を実施し、採用者を決定します。

なお、職員の育児休業の取得状況によっては、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に登録されても採用されない場合があります。

「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」の登録期間は、登録日から3年間です。

この期間内であれば、一度任期付職員として採用された方でも、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」に引き続き登録されていますので、採用選考に合格すれば、育児休業代替任期付職員として再度採用されることがあります。

## 5 書類選考及び採用選考の実施

### (1) 書類選考の実施

代替職員が必要となった場合に、「育児休業代替任期付職員候補者登録簿」登録者の書類選考（申込書に記載の職歴や志望理由等）を実施します。

書類選考に合格された方には、採用選考の受験日等をご案内します。

### (2) 採用選考の実施

#### ア 試験内容

筆記試験（小論文又は作文）及び面接試験

#### イ 試験日時

書類選考合格者に通知します

#### ウ 合格者の決定方法

合格者は得点の高い順に決定します。ただし一定水準を満たさない場合は不合格となります。

### (3) 合格発表

受験者全員に合否を通知します。

## 6 任用期間

任用期間は、6か月以上3年以内で職員の育児休業期間に応じて採用時に決定されます。なお、職員の育児休業期間の延長があった場合は、任用期間が更新される場合があります。

### ※会計年度任用職員としての採用

育児休業代替職員として採用される前に、育児休業を取得する職員の産前・産後休暇期間（概ね4か月）において会計年度任用職員として採用される場合があります。

会計年度任用職員として採用している間に、育児休業を取得する予定であった職員が、育児休業を取得しないこととなった場合は、育児休業代替任期付職員として採用されない場合があります。

## 7 勤務条件等

### (1) 給与について（令和2年4月1日現在）

|         |                                               |        |            |
|---------|-----------------------------------------------|--------|------------|
| 給料（初任給） | 大学卒                                           | 1級25号俸 | (182,200円) |
|         | 短大卒                                           | 1級15号俸 | (163,100円) |
|         | 高校卒                                           | 1級5号俸  | (150,600円) |
| 扶養手当    | 扶養親族のある人に支給します。(例：子 10,000円)                  |        |            |
| 住居手当    | 借家に住んでいる人等に支給します。(最高：27,000円)                 |        |            |
| 通勤手当    | 交通機関や自家用車を利用して通勤する人(2km以上)に支給します。(最高：50,000円) |        |            |
| 期末・勤勉手当 | 年間で給料等の4.5か月分を支給します。                          |        |            |

※給与については、改定などにより上記と異なる場合があります。

※職歴等がある場合は、職務内容や経験年数等を考慮し初任給を決定します。

### (2) 勤務時間・休日等

|          |                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間（原則） | 月曜日から金曜日 8時45分～17時30分（休憩時間：正午～13時）                                                              |
| 週休日及び休日  | 日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）                                                              |
| 休暇       | 年次有給休暇：1年度につき20日（採用年度は月割）。20日を限度に翌年度に繰越し可能<br>夏季休暇 3日（原則7月から9月までの間）<br>その他特別休暇、病気休暇等の休暇制度があります。 |
| その他      | 育児休業を取得することはできません。                                                                              |

---

問い合わせ 北見市総務部職員課人事係  
TEL 0157-25-1113 Fax 0157-24-1101  
E-mail shokuin@city.kitami.lg.jp