

宇和島市 職員募集

【申込・問合せ先】総務課人事係☎内線2473または各所属所

（嘱託職員） 社会保険に加入（宿直員は雇用保険のみ）。ボーナスの支給はありません。

職 種	人数	業務内容	報酬額(月額)	勤務時間	所属所
広報紙など編集事務員	1人	広報紙・ウェブページ編集業務など	143,300円	週39時間程度	総務課☎内線2415
宿 直 員	1人	三間支所での夜間・休日当直業務	121,800円	交替制	三間支所 ☎58-3311
消費生活相談員	1人	消費生活相談、啓発業務など	143,300円	週39時間程度	企画情報課 ☎内線2275
行政連絡船船長	1人	宇和海支所に勤務し、連絡船の運航管理および支所の管理業務など	180,000円	週39時間程度	宇和海支所 ☎62-0311
清掃作業員A	2人	主に宇和島地区での廃棄物収集業務など	147,600円	週39時間程度	生活環境課 ☎内線2226
清掃作業員B	2人	主に吉田地区での廃棄物収集業務など	143,300円	週39時間程度	生活環境課 ☎内線2226
市民課事務員	1人	市民課総合案内業務	143,300円	週39時間程度	市民課☎内線2125
介護支援専門員	1人	介護予防サービス事業、介護予防プラン作成業務	200,000円	週39時間程度	高齢者福祉課 地域包括支援センター ☎内線2124
運 転 手 兼 給 食 調 理 員	3人	給食配送業務と調理場での給食調理業務	152,200円	週39時間程度	学校給食センター ☎22-4806

【採用年月日】 4月1日

【雇用期間】 平成26年12月31日まで。ただし、勤務成績などを考慮して1年単位での雇用期間の更新ができますが、在職可能期間は、61歳に達する年度の3月31日までです。

【報酬加算】 報酬月額17万円未満の職種については、雇用期間の更新時、年齢要件などの条件を満たしている場合、報酬月額を加算する制度があります。

【応募資格】 採用後市内に住み、次の条件にあてはまる健康な人

○広報紙など編集事務員 = 普通自動車運転免許を持ち、パソコンの基本操作（ワード・エクセル、アドビインデザイン・イラストレーター・フォトショップなど）ができる人

○宿直員 = 応募資格の条件のみ

○消費生活相談員 = 普通自動車運転免許を持ち、パソコンの基本操作（ワード・エクセル）ができ、消費生活に関する知識や熱意がある人
※相談業務経験がある人を優遇します。

○行政連絡船船長 = 1級小型船舶操縦士免許および普通自動車運転免許を持ち、パソコンの基本操作（ワード・エクセル）ができる人

○清掃作業員A・B = 普通自動車運転免許（平成19年6月2日以降の免許取得者は中型免許）を持つ人
※女性労働基準規則により、男性に限ります。

○市民課事務員 = パソコンの基本操作（ワード・エクセル）ができる人

○介護支援専門員 = 普通自動車運転免許を持ち、介護支援専門員・保健師・社会福祉士・看護師のいずれかの資格を持つ人

○運転手兼給食調理員 = 普通自動車運転免許（AT限定は不可）を持つ人

【試 験】 面接試験（日時は応募者に別途連絡）

【応募要領】 市販の履歴書に写真を貼り、希望する職種（1職種のみ）を記入し、資格（免許）証（普通自動車運転免許証は除く）の写しを添えて、総務課人事係に提出してください。

【受付期間】 2月3日(月)～14日(金)の執務時間中(必着)

※病院局・広域事務組合職員募集は市民カレンダー裏面に掲載しています。

(嘱託職員) 社会保険に加入。ボーナスの支給はありません。

職 種	人数	業務内容	報酬額(月額)	採用年月日	勤務時間	所属所
福祉課事務員	1人	福祉課窓口業務全般	143,300円	4月1日	週39時間程度	福祉課 ☎内線 2 1 4 0
津島支所事務員	1人	津島支所総務係での現金出納業務および総合案内など	143,300円	4月1日	週39時間程度	津島支所 ☎32 - 2 7 2 1
監査事務局事務員	1人	監査事務局業務全般	143,300円	4月1日	週39時間程度	監査事務局 ☎内線 2 8 2 7
伊達博物館事務員	1人	伊達博物館での窓口業務、展示替時における展示品搬入・搬出業務など	143,300円	4月1日	週39時間程度	伊達博物館 ☎22 - 7 7 7 6

【雇用期間】 平成26年12月31日まで。ただし、勤務成績などを考慮して1年単位での雇用期間の更新ができますが、在職可能期間は、61歳に達する年度の3月31日までです。

【報酬加算】 報酬月額17万円未満の職種については、雇用期間の更新時、年齢要件などの条件を満たしている場合、報酬月額を加算する制度があります。

【応募資格】 採用後市内に住む人で、**身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳・各都道府県知事が発行する療育手帳のいずれかの交付を受け、パソコンの基本操作(ワード・エクセル)、自力による通勤ができ、介助者**

なしに職務遂行が可能で、次の条件にあてはまる人。

- 福祉課事務員・津島支所事務員・監査事務局事務員 = 窓口・電話対応および電卓での計算ができる人
- 伊達博物館事務員 = 窓口・電話対応および展示品などの搬入・搬出作業ができる人

【試 験】 面接試験(日時は応募者に別途連絡)

【応募要領】 市販の履歴書に写真を貼り、希望する職種(1職種のみ)を記入し、各種手帳の写しとハローワーク発行の紹介状を添えて、**総務課人事係**に提出してください(ハローワーク宇和島にて求人登録をしていない人は、事前に登録をしてください)。

【受付期間】 2月3日(月)～14日(金)の執務時間中(必着)

職 種	人数	業務内容など	採用年月日	勤務時間	所属所
公民館主事	若干名	公民館事務全般 社会保険に加入、ボーナスの支給はありません	4月1日	週39時間程度	生涯学習課 ☎内線 2 7 2 8

公民館が、これまで以上に地域に密着し、多種多様な住民のニーズに対し、地域の皆さんと一緒に取り組んでいく体制を強化するため、地域づくりに意欲のある人を募集します。

【勤務地】 市内公民館(市内公民館間での異動あり)

【報 酬】 ○基本月額 = 150,000円～180,000円(前歴に応じて決定。180,000円に達するまで、雇用更新時に前歴換算する)

例:高校卒業後6年間就職(健康保険あり)の場合165,000円

大学卒業後8年間就職(健康保険あり)の場合180,000円

○経歴年数に応じた加算あり(最高で月額40,000円)

○資格に応じた加算あり(社会教育主事)

【雇用期間】 平成26年12月31日まで。ただし、勤務

成績などを考慮して1年単位での雇用期間の更新ができますが、在職可能期間は、61歳に達する年度の3月31日までです。

【応募資格】

- 採用後市内に住む健康な人で次の条件にあてはまる人
- ▷普通自動車運転免許を持つ人
- ▷パソコンの基本操作(ワード・エクセル)ができ、土日祝・夜間勤務が可能で地域活動に積極的に参加できる人
- ▷緊急時に対応可能な人を優遇します

【試 験】 面接試験(日時は応募者に別途連絡)

【応募要領】 市販の履歴書に写真を貼り、「公民館主事希望」と記入して、**総務課人事係**に提出してください。

【受付期間】 2月3日(月)～14日(金)の執務時間中(必着)