

非常勤職員募集

	総務課事務職員	保育士
業務内容	総務課での窓口・一般事務	町立保育園における保育業務 0・1・2歳児補助、加配保育、フリー
募集人員	1人	若干名
勤務日	月曜日～金曜日(祝日等を除く) 4月3日(月)から平成30年3月30日(金)まで	月曜日～金曜日(祝日等を除く) 年に数回土曜日勤務あり(代休あり)
勤務時間	午前8時30分から午後3時30分まで	午前8時30分～午後4時15分
賃金	時間給890円 ※交通費は2km以上別途支給	時間給1,120円 ※交通費は2km以上別途支給
その他の条件	豊山町非常勤職員等に関する取扱要綱によります。通勤距離2km未満の方は、自動車通勤不可。65歳までの方。	
応募資格	ワード・エクセル等のパソコン操作ができる方	保育士の有資格者で4月3日(月)から勤務できる方
提出書類	市販の履歴書(写真付き)	市販の履歴書(写真付き)、保育士証の写し
申込み	3月10日(金)までに役場3階10番窓口総務課に持参するか郵送(当日消印有効)してください。 郵送先:〒480-0292(所在地記載不要) 豊山町総務課企画財政・情報係	3月15日(水)までに役場1階5番窓口福祉課に持参するか郵送(当日消印有効)してください。 郵送先:〒480-0292(所在地記載不要) 豊山町福祉課子育て支援係
問合せ	総務課企画財政・情報係 28-0913	福祉課子育て支援係 28-0936

	社会教育センター図書室事務員	要介護認定調査員	給食センター調理員
業務内容	社会教育センター図書室における事務	介護保険における要介護認定調査及び認定調査票の作成等	学校給食の調理
募集人員	1人	1人	若干名
勤務日	火曜日～日曜日(月曜日休み)	月曜日～金曜日(祝日等を除く)	春・夏・冬休みを除く月曜日～金曜日(祝日等を除く)
勤務時間	午前10時～午後6時30分 金曜日は、午前10時～午後6時午後6時～午後9時	週20時間 午前8時30分～午後5時15分のうちで応相談	午前8時30分～午後3時30分
賃金	時間給890円 ※交通費は2km以上別途支給	時間給1,080円～1,240円 ※交通費は2km以上別途支給	時間給890円 ※交通費は2km以上別途支給
その他の条件	豊山町非常勤職員等に関する取扱要綱によります。通勤距離2km未満の方は、自動車通勤不可。65歳までの方。		
応募資格	4月1日(土)から勤務できる方	次の①から③を全て満たす方①看護師、介護支援専門員、介護福祉士のいずれかの有資格者②簡単なパソコン入力ができる方③4月3日(月)から勤務できる方	4月7日(金)から勤務できる方
提出書類	市販の履歴書(写真付き)	市販の履歴書(写真付き)、看護師、介護支援専門員、介護福祉士の資格証等の写し	市販の履歴書(写真付き)
申込み	3月15日(水)までに社会教育センターに持参するか郵送(当日消印有効)してください。 郵送先:〒480-0202 豊山町大字豊場字和合72番地 豊山町社会教育センター	3月15日(水)までに役場1階3番窓口保険課に持参するか郵送(当日消印有効)してください。 郵送先:〒480-0292 (所在地記載不要) 豊山町保険課高齢者・介護係	3月15日(水)までに役場3階9番窓口豊山町教育委員会事務局に持参するか郵送(当日消印有効)してください。 郵送先:〒480-0292 (所在地記載不要) 豊山町教育委員会事務局
問合せ	社会教育センター 28-5335	保険課高齢者・介護係 28-0100	給食センター 28-2423