

令和5年度徳島市会計年度任用職員募集案内

【文化財行政事務（育児休業代替職員）】

令和5年9月11日

徳島市教育委員会社会教育課

徳島市教育委員会社会教育課において、令和5年度に文化財行政事務に従事する会計年度任用職員（文化財行政事務）を募集します

申込受付期間：随時

- 1 申込みは、持参又は郵送で行ってください。
- 2 持参による申込みは、開庁日の8時30分から17時まで受付します。

1 募集内容

業 務 名	文化財行政事務（育児休業代替職員）
採用予定 人 数	フルタイムもしくはパートタイム勤務 1人程度
職務の内容	文化財保護に関する事務等
勤 務 場 所	徳島市教育委員会 社会教育課（市役所本館11階）
任 用 期 間	採用日から令和6年3月31日又は代替する職員の育児休業の終了まで
受 験 資 格	次の(1)から(3)までの要件を満たす人（年齢は問いません） (1)文化財行政事務の実務経験を有する人、もしくは大学又は大学院で考古学や文化財学等の専門課程を履修し埋蔵文化財発掘調査の経験を有する人 (2)任用期間を通じて職務に従事できる人 (3)次のいずれにも該当しない人 ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ② 徳島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年を経過しない人 ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人 ④ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人 ※日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

2 面接日、会場及び合格発表

面接日・会場	合格発表
申し込み受付後に調整し、応募者に通知します	選考終了後、応募者に文書で通知します

3 選考の方法及び内容

選考の方法	内容
書類選考	申込書記載の内容についての審査
個別面接	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力についての審査

4 面接にあたっての注意事項

身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な方は、試験会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨記載してください。

5 合格から採用まで

- (1) 選考試験の結果、合格者は令和6年3月31日までを登録期間とする合格者名簿に登載されます。
- (2) 合格者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用を行います。
- (3) 合格者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。また、業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。
- (4) 合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (5) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

6 申込手続

申込書等の入手方法	徳島市ホームページから印刷	徳島市ホームページの「職員採用情報」の「会計年度任用職員」内から所定の様式を印刷してください。 ※ 縮小や拡大をせずにA4判の白紙に両面印刷すること。
	市の機関での入手	徳島市教育委員会社会教育課（市役所本館11階）

申 込 方 法	提出書類	申込書 ※ 申込書（両面）の必要事項を記入し（すべて自書）署名してください。 ※ 写真（縦4cm×横3cm）1枚を申込書の写真欄に貼ってください。
	受付期間	随時
	提出先	〒770-8571 徳島市徳島町幸町2丁目5番地 徳島市教育委員会 社会教育課
	提出方法	(1) 郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員（文化財行政事務）申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、必ず簡易書留で郵送してください。 (2) 持参の場合は、徳島市教育委員会社会教育課へお越しください。 (受付時間：開庁日の8時30分から17時まで)
その他	(1) 提出された書類は、返還できません。 (2) 受験に際して徳島市が収集する個人情報、当該試験及び任用に関する事務以外の目的では一切使用しません。	

7 勤務条件等

任用期間	採用日から令和6年3月31日又は代替する職員の育児休業の終了まで
勤務時間	①フルタイム勤務 平日（月曜日から金曜日まで）の8時30分から17時まで（休憩45分） ②パートタイム勤務 平日（月曜日から金曜日まで）のうち、週35時間以内（要相談） ※いずれも、週休日（土曜日、日曜日）及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までは休み
給与	①フルタイム勤務 月額154,603円から（地域手当相当額を含む） ②パートタイム勤務 フルタイム会計年度任用職員の給料を勤務時間で按分した月額報酬を支給します。 ※徳島市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて、給与（報酬）月額を決定します。 ※今後の給与改定等の状況によって、支給額が変更される場合があります。

諸手当	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末手当等が支給されます。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇（1年間に最大10日）を付与されます。 その他、育児・介護等に係る休暇制度があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
災害補償	公務上の災害又は通勤上の災害については、市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服 務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。（サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限）
そ の 他	給与支給日（毎月20日）

（注）採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

7 問い合わせ先

徳島市教育委員会 社会教育課

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

電話：088-621-5419（平日8:30～17:00）