

金山町会計年度任用職員を募集します

令和8年4月1日採用予定の会計年度任用職員を募集します。

町制施行100周年を迎えたこの町で、町民の皆さんのが住み続けたい・住んで良かったと思える“まちづくり”に、一緒に参加しませんか。

募集職種

パートタイム会計年度任用職員 ※週5日勤務（土日祝日除く）

職種／勤務時間	内 容	勤務場所	月額報酬 (R8.4.1～予定)	必要な要件
教育支援員 8:00～16:15	・小中学校における教育活動支援	金山小学校 または 金山中学校	174,100円 ～207,100円	短大卒、4年制大学卒又は他の自治体で教育支援員として1年以上勤務経験がある方
調理員 8:00～16:30	・調理業務 ・物資納入業務 ・衛生管理業務	学校給食 共同調理場	167,000円～ (調理師免許有資格者 170,500円～)	普通運転免許取得
運転手兼調理員 8:00～16:30	・公用車による給食運搬業務 ・施設管理業務（冬季の除雪作業含む） ・給食調理業務	学校給食 共同調理場	199,600円 ～220,600円	普通運転免許取得 ※ただしH29.3.12以降に取得した方は準中型運転免許を要する
スポーツ推進員 8:30～17:00	・健康づくり推進事業の実施 ・金山町ふれあいスポーツクラブ運営（会員管理・施設予約等） ・運動施設の管理など	金山町 教育委員会	167,000円～ (健康運動指導士、健康運動実践指導者、介護予防運動指導員など運動指導に関する有資格者 199,600円～)	・普通運転免許取得 ・パソコン操作（Word、Excel）のできる方 ・スポーツにかかわる仕事に興味がある方 ・休日及び夜間の業務へ対応できる方
環境整備員 【4/1～11/30勤務】 8:30～17:00	・公共施設等の環境整備業務（草刈り、雪回い、ごみ拾い、公園管理等）	公共施設等 (主に屋外の業務)	185,000円 ～207,100円	普通運転免許取得

○応募受付期間 令和7年12月8日(月)～12月24日(水)

※ 閉庁日を除く。最終日は17:15まで。

- 応募資格
- ・年齢・性別は問いません
 - ・心身ともに健康で、各職種の「必要な要件」を満たす方
 - ・「教育支援員」は、「こども性暴力防止法」に基づき、性犯罪歴がないこと

- 申請方法
- ①、②のいずれかの方法でお申込みください**

①下記の申請書類を金山町役場総務課へ提出(直接、郵送)

- 金山町会計年度任用職員採用申込書 1部
総務課に準備しています。町ホームページからもダウンロードできます。
 - 運転免許証のコピー 1部 ※「教育支援員」応募者を除く
 - 「教育支援員」に応募する方で教員免許をお持ちの方は免許状のコピー 1部
 - 「調理員」に応募する方で調理師免許をお持ちの方は免許証のコピー 1部
 - 「スポーツ推進員」に応募する方で、健康運動指導士、健康運動実践指導者、介護予防運動指導員等、運動指導に関する資格を有する方は資格証明書のコピー 1部
- ※受付後の申込書等は返却しません。

②申し込みフォームから申し込む(「パブリックコネクト」サイト) ※紙の提出不要です

スマートフォンからの申込み方法

(12/8～応募可能です)



金山町公式ホームページ「会計年度任用職員募集ページ」QRコード

- ① スマートフォンで左のQRコードを読み取る
募集ページ内の「教育支援員」「調理員」「運転手兼調理員」「スポーツ推進員」「環境整備員」のいずれかの申込みフォームのリンクをクリック
- ② パブリックコネクト申込みフォームに移動 → 会員登録※ → 入力

※金山町は「株式会社パブリックコネクト」のサービスを利用しています

- 任用期間
- 1会計年度(4月～翌年3月)を基本とします。また、業務の必要性や任用期間中の勤務状況により、次年度以降も再度の任用を行う場合があります。

- 採用の方法
- 書類選考および面接により採用を決定します。
(面接の日時は応募者に連絡します。1月中旬実施予定です。)

○勤務条件

(1)報酬 月額での支給。(人事院勧告に鑑み、年度の途中で報酬が改定される場合があります)
給料日:毎月21日(土日祝日の場合はその前の日)

(2)各種手当 条件を満たす場合に、時間外勤務手当に相当する報酬、通勤手当に相当する費用弁償、及び期末・勤勉手当が支給されます。

【期末手当・勤勉手当(ボーナス)】

任期が6か月以上の場合、6月と12月にボーナスが支給されます。(ただし、6月ボーナスは6月1日在籍者、12月ボーナスは12月1日在籍者に限り支給されます。)
採用2年目以降は年4,65月※ですが、採用1年目は在職期間に応じた支給率となります。(※R8.4.1 予定)

(3)休暇等 任用期間や勤務日数に応じ、年次有給休暇や特別休暇が付与されます。
《例／週5日勤務、雇用1年目の場合の有給休暇》
・年次有給休暇／初年度10日
 2年目11日、3年目12日、4年目14日、5年目16日、6年目18日、7年目以降20日
(最大20日まで翌年度へ繰り越しすることができます)
・夏季休暇(7月～9月に取得可能)／5日
・病気休暇／10日以内
※上記のほか、産前産後休暇、忌引休暇などの有給休暇があります。

(4)社会保険等 健康保険(山形県市町村職員共済組合)、厚生年金、雇用保険等へ加入します。

(5)その他
・地方公務員に規定される服務に関する規定(信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等)が適用されます。服務規定に反した場合は、懲戒処分の対象となります。
・健康診断、ストレスチェック、婦人科検診(対象年齢あり)を自己負担なしで受けることができます。
・営利企業の従事等の制限が適用されませんので、信用失墜行為の禁止や職務専念義務等を踏まえたうえで、他に報酬を得て兼業することができます。

申込書の提出・問い合わせ先

山形県金山町役場 総務課総務係(電話 0233-29-5600)