

杵築市嘱託員を募集します

☎総務課 人事給与係 ☎0978-62-1801

◆共通事項

- 【募集人数】 1人(②④⑥のみ2人)
【任用期間】 平成28年4月1日～平成29年3月31日
【勤務時間】 1日7時間
【法定福利】 社会保険、雇用保険あり
【報酬等】 市規定の額とする(通勤に係る費用等の支給あり)

①バス運転手

- 【業務内容】 大型バス等の運行・管理・整備・軽作業および事務
【勤務場所】 本庁舎 ※変更になる場合あり
【応募資格】 大型2種免許を有しており、バスの運行経験が5年以上ある人

②介護認定調査員

- 【業務内容】 介護認定業務
【勤務場所】 山香庁舎 ※変更になる場合あり
【応募資格】 介護支援専門員、保健師、看護師、社会福祉士、介護福祉士のうちいずれかの資格を持つ人

③手話通訳(一般事務)

- 【業務内容】 窓口での手話通訳および一般事務補助
【勤務場所】 本庁舎 ※変更になる場合あり
【応募資格】 手話通訳として実務経験がある人

④登記事務員

- 【業務内容】 ①地籍調査による登記およびその他事務
②用地取得・払下げ・寄付・交換等の調査および登記事務
【勤務場所】 本庁舎および農業委員会事務局
【応募資格】 登記事務経験がある人

⑤管理栄養士

- 【業務内容】 特定保健指導、その他保健指導
【勤務場所】 健康推進館
【応募資格】 管理栄養士の資格を有している人

⑥保健師

- 【業務内容】 特定保健指導、その他保健指導
【勤務場所】 健康推進館
【応募資格】 保健師の資格を有している人

⑦助産師

- 【業務内容】 乳児訪問事業、乳幼児健診
【勤務場所】 健康推進館
【応募資格】 助産師の資格を有している人

⑧横岳荘管理人

- 【業務内容】 横岳自然公園の接客運営、管理業務
【勤務場所】 横岳自然公園
【応募資格】 ワード・エクセルが使える人

◆申し込みについて

- 【申込方法】 履歴書(市販可)を総務課人事給与係(〒873-0001 杵築市大字杵築377番地1)宛に、郵送または持参してください。
【申込期間】 12月14日(月)～平成28年1月8日(金)
※土・日・祝日および年末年始を除く、8時30分～17時
【試験日】 平成28年1月下旬実施予定
【試験内容】 作文・筆記試験・面接試験など(変更になる場合あり)

■住民基本台帳の閲覧状況を公表します■

住民基本台帳法第11条第3項および第11条の2第12項、住民基本台帳の一部の写しの閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令第3条の規定に基づき、下記のとおり公表します。(同項第3号に掲げる活動に係るものを除く)

期間:平成26年11月1日から平成27年10月31日

閲覧月日	請求機関の名称又は申出者の氏名	利用目的の概要	閲覧に係る住民の範囲
H27.1.6	(株)ビデオリサーチ 代表取締役社長 秋山 創一	2015年全国たばこ喫煙者率調査	大字相原に在住する大正14年5月1日～平成7年4月30日生まれの男女
4.15	(株)日本リサーチセンター 代表取締役社長 鈴木 稲博	家計の金融行動に関する世論調査	大字八坂に在住する平成7年5月31日までに生まれた男女

杵築市臨時職員採用希望登録者を募集します

☎総務課 人事給与係 ☎0978-62-1801
教育総務課 ☎0977-75-2410

- 平成28年4月1日以降の臨時職員の採用を行うため、臨時職員採用希望登録者を次のとおり募集します。
ただし、業務の必要に応じて臨時職員を採用するため、登録された方がすべて採用されるとは限りません。
- 教育総務課〔山香庁舎2階〕・☎0977-75-2410(直通)
〒879-1307 杵築市山香町大字野原1010番地2
- 【登録有効期間】 受付日から1年間

募集職種(※複数の職種に登録可)

- 【総務課受付分】 一般事務職(4人程度)、道路管理員(1人)、看護師、保健師、介護認定調査員、介護支援専門員
【教育総務課受付分】 一般事務職、給食調理員、幼稚園教諭、学校用務員、特別支援教育支援員

勤務条件等

- 【勤務日および勤務時間】 月曜日から金曜日、8時30分～17時
【任用期間】 6か月以内(1回更新あり)
【賃金等】 日額6,000円～(職種毎に異なります。また、改定される場合があります。)、その他手当有、年休有
【法定福利】 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
※勤務条件等は、職種や勤務態様により異なります。
※詳しくは、受付担当課までお問い合わせください。

登録可能な人

- 地方公務員法第16条(欠格事項)に該当しない人
●登録を希望する職種に必要な資格免許等を持っている人

登録方法

- 【必要書類】 履歴書(市販可)を受付担当課へ持参または郵送により提出(資格・免許等が必要な職種は、証明するものの写しを添付してください)
※履歴書の本人希望記入欄等に臨時職員希望の旨と希望職種を朱書きにて明記してください。
※履歴書記載の個人情報は、臨時職員採用の目的以外には一切利用いたしません。

- 【受付期間】 随時受付 8時30分～17時(土・日・祝日を除く)
【受付担当課】

- 総務課〔本庁舎2階〕・☎0978-62-1801(直通)
〒873-0001 杵築市大字杵築377番地1

「杵築市自治基本条例」って？

vol.7

解説

市長は、行政の最高責任者であり、この条例の理念の実現のために、公平、公正、誠実に職務を遂行することを明記しています。また、職務を遂行するため、市民にわかりやすく利用しやすい合理的な組織編成を行うことを定めています。市長は、選挙を通じて市民から信託を受けた公共団体の長であり、地方自治法に定められた権限である市を統括する者として、その役割と責務を果たす義務があります。

（市長の役割と責務）
第9条 市長は、この条例の理念の実現のために、行政の最高責任者として、公平、公正かつ誠実にその職務を遂行します。
2 市長は、前項に定める役割と責務を遂行するため、市民にわかりやすく利用しやすい合理的な市の組織編成に努めます。

解説

行政は、市政運営における重要な役割を果たすため、公正で誠実に業務を遂行する責務があります。第1号では、費用対効果を分析し、効率的かつ効果的な事業実施に努めることと定めています。第2号では、市民から寄せられた意見や苦情等に対しては、誠実で迅速、そして的確に対応するとともに、再発防止等のため、その事実を検証し、必要があればその対応状況や結果を公表することと定めています。第3号では、総合計画や各種計画等に基づき、効果的に総合的な行政運営の推進に努めることと定めています。

（1）最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めること。
（2）市民から寄せられた意見、要望、苦情等に対して、誠実、迅速かつ的確に対応するとともに、その事実を検証し、再発防止等に努めるほか、必要に応じてその対応状況について公表すること。
（3）計画的で、効果的かつ総合的な行政運営に努めること。

05

広報きつき 2015年12月号

04