

募 集 区 分	公民館 A	公民館 B	公民館 C	少年センター	図書館
職 種 (補 職)	公民館職員 (館長、副館長又は指導員)	公民館職員 (指導員 (週19時間勤務))	公民館職員 (一般事務員)	少年センター職員 (指導員)	図書館職員 (司書補助員)
採 用 人 数	若干名	1人	1人	1人	若干名
勤 務 場 所	御厨、星鹿、中央、上志佐、調川、今福、福島、鷹島のいずれかの松浦市立公民館 ※勤務場所・補職は、採用決定後に決定する。また、採用後、年度ごと又は年度途中で勤務場所・補職が変更になることがある。	松浦市立調川公民館	松浦市立中央公民館 (志佐町)	松浦市少年センター (志佐町)	松浦市立図書館 (志佐町)
業 務 内 容	(1)施設設備・備品の清掃・整理 (2)使用手続 (使用許可、使用料徴収、使用料減免、使用状況統計など) (3)主催講座等の企画・実施 (各種教室、公民館まつり、公民館だより発行など) (4)上志佐公民館職員 (館長として任用) は市役所上志佐出張所所長を兼務 (税金等の収納、住民票・税証明の交付など) (5)調川公民館職員は市役所調川出張所職員を兼務 (税金等の収納、住民票・税証明の交付など) (6)福島公民館職員は福島図書館業務の一部を兼務 (7)その他所属長が命じる業務	(1)施設設備・備品の清掃・整理 (2)使用手続 (使用許可、使用料徴収、使用料減免、使用状況統計など) (3)主催講座等の企画・実施 (各種教室、公民館まつり、公民館だより発行など) (4)市役所調川出張所職員を兼務 (税金等の収納、住民票・税証明の交付など) (5)その他所属長が命じる業務	(1)公民館関係予算の経理 (2)施設設備・備品の清掃・整理 (3)使用手続 (使用許可、使用料徴収、使用料減免、使用状況統計など) (4)主催講座等の企画・実施の補助 (5)その他所属長が命じる業務	(1)施設設備・備品の清掃・整理 (2)少年の健全育成のための業務 (3)少年の相談・補導 (4)関係機関との連絡調整 (5)少年問題の調査研究・資料収集 (6)少年補導委員連絡協議会の事務局業務 (7)その他所属長が命じる業務	(1)施設設備・備品の清掃・整理 (2)カウンター業務 (図書等の貸出、返却、調べもの相談などの利用者対応) (3)図書等管理業務 (図書等の整理、選書、登録、修理など) (4)館外業務 (移動図書館車の運行、巡回団体貸出など) (5)企画・広報業務 (イベント運営、広報物の作成、読み聞かせなど) (6)庶務 (電話対応、書類作成など) (7)その他所属長が命じる業務
資 格 要 件	(1)基本的なPC操作 (ワード・エクセル等) ができること。 (2)普通自動車第一種運転免許 (AT限定可) 以上の自動車運転免許	(1)基本的なPC操作 (ワード・エクセル等) ができること。 (2)普通自動車第一種運転免許 (AT限定可) 以上の自動車運転免許	(1)基本的なPC操作 (ワード・エクセル等) ができること。 (2)普通自動車第一種運転免許 (AT限定可) 以上の自動車運転免許	(1)基本的なPC操作 (ワード・エクセル等) ができること。 (2)普通自動車第一種運転免許 (AT限定可) 以上の自動車運転免許	(1)基本的なPC操作 (ワード・エクセル等) ができること。 (2)普通自動車第一種運転免許 (AT限定可) 以上の自動車運転免許 (3)司書又は司書教諭の有資格者であればなおよい。(必須ではない)
勤 務 形 態	(1)勤務時間 8:30~17:15のうちの7時間30分 (週37.5時間勤務) (2)休憩時間 60分 (3)休日 原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (4)休暇 年次有給休暇 (条件あり)、特別休暇 (有給・無給、条件あり)	(1)勤務時間 平日に週19時間以内で割り振り (2)休憩時間 なし (3)休暇 年次有給休暇 (条件あり)、特別休暇 (有給・無給、条件あり)	(1)勤務時間 8:30~17:15のうちの7時間30分 (週37.5時間勤務) (2)休憩時間 60分 (3)休日 原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (4)休暇 年次有給休暇 (条件あり)、特別休暇 (有給・無給、条件あり)	(1)勤務時間 9:00~17:00のうちの7時間 (週35時間勤務) (2)休憩時間 60分 (3)休日 原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (4)休暇 年次有給休暇 (条件あり)、特別休暇 (有給・無給、条件あり)	(1)勤務時間 9:45~19:15のうちの7時間30分 (週37.5時間勤務) (2)休憩時間 60分 (3)休日 原則として月曜日、第2木曜日、年末年始及び所属長が指定する日 (4)休暇 年次有給休暇 (条件あり)、特別休暇 (有給・無給、条件あり)
報 酬	月額189,500円~198,600円 ※勤務場所・補職による。	時間額1,200円	月額189,500円	月額176,900円	月額189,500円
手 当 等	期末勤勉手当4.65月分 (条件あり) 通勤手当 (条件あり) 社会保険加入 (健康保険・厚生年金保険・雇用保険等) ※各保険料は報酬から控除	期末勤勉手当なし 通勤手当 (条件あり) 社会保険加入なし	期末勤勉手当4.65月分 (条件あり) 通勤手当 (条件あり) 社会保険加入 (健康保険・厚生年金保険・雇用保険等) ※各保険料は報酬から控除	期末勤勉手当4.65月分 (条件あり) 通勤手当 (条件あり) 社会保険加入 (健康保険・厚生年金保険・雇用保険等) ※各保険料は報酬から控除	期末勤勉手当4.65月分 (条件あり) 通勤手当 (条件あり) 社会保険加入 (健康保険・厚生年金保険・雇用保険等) ※各保険料は報酬から控除

■その他

- (1)任用後1か月間 (1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達する日まで) を良好な成績で勤務したときに正式採用となる。
- (2)地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となる。
- (3)職務上の被災については、公務災害補償の対象となる。
- (4)営利企業への従事 (兼業) は制限しないが、兼業を行うことにより、職務の遂行に支障をきたすおそれがある場合や松浦市の信用を損なうおそれがある場合は、区兼業を制限する。