

三次市会計年度任用職員（日々雇用）受験案内

職種の概要	<p>栄養管理員（日々雇用）</p> <p>市内公立保育所給食の献立作成等の業務に係る事務体制の調整のため設置する職であり、保育所栄養管理専門員の補佐として、パソコンを使用した資料作成・データ入力を行うほか、調理員研修会の企画及び実施の補佐や電話・来客対応等を担います。</p>
募集人数	パートタイム（日々雇用）：若干名
申込受付期間	<p>令和5年1月26日（木）午前8時30分から</p> <p>令和5年2月9日（木）午後5時15分まで</p>
業務内容	保育所栄養管理専門員の補佐業務（システム入力、給食だよりの作成、調理員研修会の企画及び実施の補佐）、電話・来客対応ほか
受験資格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 令和5年4月1日に日々雇用登録可能である人 2 子育て支援課から勤務の依頼がある場合に、パートタイム（1日あたり7時間45分まで、かつ1週間あたり15時間30分まで）の勤務が可能である人 3 過去に三次市職員（非正規含む）として、給食管理・栄養管理ソフト「わんぱくランチ」の使用経験がある人 <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わ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) 三次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) 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
受験手続	<ol style="list-style-type: none"> 1 提出書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 (2) 返信用封筒 後日受験票を送付しますので、申込者自身の宛て先（郵便番号、住所及び氏名）を明記し、84円分の切手を貼った長形3号封筒（12.0cm×23.5cm）を同封してください。 2 提出方法・期限 <ol style="list-style-type: none"> (1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。 (2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「日々雇用登録試験申込（栄養管理員（日々雇用）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。
受験票の交付	受験票は、申込時に提出された返信用封筒により、令和5年2月10日（金）までに発送する予定です。

試 験	日 時	令和5年2月14日(火)
	場 所	三次市役所6階会議室(三次市十日市中二丁目8番1号)
	方 法	面接試験(個人ごとの面接による口述試験, 約10分)
	携 行 品	受験票
審 査 ・ 合 格 ～ 登 録	審 査	合否については, 面接試験, 書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は, 試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお, 電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 (職 種 別)	試験合格者は日々雇用登録者名簿に登録されます。日々雇用登録者名簿登録期間は, 令和6年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は日々雇用資格を失います。
任 用	市内公立保育所給食の献立作成等の業務に係る事務体制の調整のため, 必要の都度, 名簿登録者の中から, 適応性・勤務希望時間・地理的条件・職歴・技能等を踏まえ, 適当な方を選定して任用します。 任用の際は, 子育て支援課から電話等の連絡手段により, 勤務を依頼します。	
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書(申込書)等に記載された個人情報については, この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限り使用します。	
主 な 勤 務 条 件	登 録 期 間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	子育て支援部子育て支援課
	勤 務 時 間	1日につき7時間45分まで, かつ1週間あたり15時間30分までの間で, 子育て支援課から勤務を依頼した期間 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	なし
	休 暇 制 度	なし
	給 料 ・ 報 酬	(行政職給料表1-11号給) 日額7,951円(時間単位で勤務する場合:1,026円)
	手 当 制 度	時間外勤務報酬, 通勤手当相当費用弁償ほか
	福 利 厚 生	災害補償
	服 務	地方公務員法第30条から第37条の規定が適用されます。
分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第28条(分限)及び第29条(懲戒)の規定が適用されます。	
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市子育て支援部子育て支援課保育係(市役所東館2階) TEL 0824-62-6147 FAX 0824-62-6300 受付時間:月～金曜日の8:30～17:15(祝日を除く)	

※任用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は, その規定に従います。