

三次市会計年度任用職員（日々雇用）受験案内

<p>職 種 ・ 職 の 概 要</p>	<p>栄養管理員（日々雇用） 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>				
<p>募 集 人 数</p>	<p>パートタイム（日々雇用）：1人</p>				
<p>申 込 受 付 期 間</p>	<p>令和8年4月17日（金）午前8時30分から 令和8年4月24日（金）午後5時15分まで ※人員が充足次第、受付を終了します。</p>				
<p>業 務 内 容</p>	<p>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</p>				
<p>受 験 資 格</p>	<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8年5月1日に日々雇用登録可能である人 2 保育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 				
<p>受 験 手 続</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 提出書類 <u>履歴書（申込書）【指定様式】</u> 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 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。 				
<p>試 験</p>	<p>面接試験（個人ごとの面接による口述試験、約10分） ※日時・場所については、受験申込者に別途連絡します。</p>				
<p>審 査 ・ 合 格 ～ 登 録</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">審 査</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>合 格 発 表</td> <td>合否発表の時期は、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。</td> </tr> </table>	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	合否発表の時期は、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。
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	合否発表の時期は、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9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、保育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って使用します。
主な勤務条件	登録期間	令和8年5月1日から令和9年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤務場所	三次市役所子育て支援部保育課
	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、保育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9,772円(時間単位で勤務する場合:1,261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
	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 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保育課保育係(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。