

白岡市育児休業代替任期付職員

登録のご案内

市では、市職員が育児休業を取得する間、その職員に代わって勤務する任期付職員の候補者の登録申請を受け付けます。あらかじめ、採用候補者として登録いただき、育児休業を取得する職員があった場合に選考を実施し、合格者を育児休業代替任期付職員として採用します。

1 登録手続

(1) 提出書類

育児休業代替任期付職員登録申請書

資格証の写し(資格要件のある職種を希望するかたのみ提出)

(2) 提出方法

総務課人事職員担当まで窓口又は郵送にて提出

[窓口で提出する場合]

●受付場所 白岡市役所3階 総務部 総務課 人事職員担当

●受付時間 8時30分から17時15分まで(土・日、祝日を除く)

[郵送で提出する場合]

●送付先

〒349-0292

埼玉県白岡市千駄野432番地

白岡市 総務部 総務課 人事職員担当 宛て

2 登録受付職種

職種	要件	備考
一般事務	資格要件なし ※PC操作、窓口・電話対応などが できるかた	
一般事務(有資格者) ※一般事務職又は資格職の育児休業代替任期付職員として選考対象とします。	登録申請書の一般事務欄に掲げる各種資格を有するかた	資格証明書類の写しの添付を要する。
保育士	保育士の資格を有するかた	資格証明書類の写しの添付を要する。
保健師	保健師の資格を有するかた	資格証明書類の写しの添付を要する。

3 勤務条件

任期が定められていることを除き、一般の職員と同様の取扱いとなります。

項目	内容
任用期間	職員の育児休業期間(概ね6か月以上3年未満)。
勤務場所	市役所庁舎、はびすしらおか、生涯学習センター[こもれびの森]、各保育所など
勤務時間	原則として、8:30~17:15(休憩 12:00~13:00)の時間帯の中で業務ごとに定められた時間となります。 ※業務・勤務場所で始業時間や終業時間、休憩時間は異なります。
給 与	白岡市の職員の給与に関する条例の定めるところにより、支給されます。 ※職務経験等がある場合には、一定の基準により初任給に加算があります。 ※扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
休 日	原則として、 ・週休日(土曜日・日曜日) ・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・12月29日から翌年1月3日までの日 ※業務や行事などにより出勤日になる場合があります。
休 暇 等	年次有給休暇は、年間最大20日です。(採用時期により、日数が異なります。) このほか、夏季休暇、慶弔等の特別休暇などが取得できます。ただし、育児休業は請求することはできません。
福利厚生	埼玉県市町村共済組合に加入

4 その他

- (1) 名簿登録の有効期間は3年間です。
- (2) 育児休業を取得する職員の代替として勤務していただきますので、職員の育児休業の取得状況によっては採用されない場合があります。
- (3) 育児休業代替任期付職員の採用は、白岡市職員(任期の定めのない)への採用に優先されるものではありません。

問合せ先 白岡市総務部総務課人事職員担当
所在地 埼玉県白岡市千駄野432
電 話 0480-92-1111 内線 352・353
E-mail soumu@city.shiraoka.lg.jp