

【別紙】令和7年度任用 琴浦町会計年度任用職員（公民館主事・集落支援員）募集職種一覧

※勤務時間には休憩時間含む。共通事項（最下部）を必ずご確認ください。

番号	職種	募集人数	区分	勤務条件等
1	公民館主事・集落支援員 （月額）	1名	業務内容	(1) 公民館事業の企画・運営 ・社会教育や生涯学習の場の提供 ・住民参画による地域づくりの検討、実践 ・地域や集落の現状・課題の把握や情報収集 ・地域の活性化や集落支援に関する話し合いの実施 ・地域住民主体の活動の支援 (2) 貸館業務に関する事務 (3) 地域住民と行政等との連絡調整 (4) 地域運営組織がある地区は、その事務局として地域住民・行政と連携しながらの取り組み支援 【変更の範囲】琴浦町が必要と認めた業務
			応募資格	(1) 地域の振興に熱意と関心があり、地域住民及び町とともに積極的な活動ができる方 (2) 普通自動車運転免許を有する者。パソコン（ワード・エクセル）操作必須
			勤務時間等	午前8時45分～午後5時15分 週5日37.5時間の場合 ※勤務時間帯は時期等によって異なる場合があります。 ※週あたり勤務時間数については、週28時間～週37.5時間の範囲で相談に応じます。 休日：土・日・祝（休日に勤務、他の日に休日を振替える場合があります。）
			勤務場所	町内地区公民館 【変更の範囲】変更なし
			報酬等	報酬月額：206,709円（21号給 週37.5時間の場合） ※ 琴浦町会計年度任用職員としての所定の経験に基づく号数加算の対象となった方については、当該号数を加算した給与位置づけとなります。（上限号数あり） 期末手当：6月、12月に支給（年2.5月分予定〔期間率による減額有〕） 勤勉手当：6月、12月に支給（成績率により金額積算〔期間率による減額有〕） 通勤手当：通勤距離2km以上で距離に応じて支給（最大18,700円/月）

共通事項「必ずご確認ください。」

- ※業務内容には「共通事項として「その他琴浦町が必要と認めた業務」が入ります。
- ※各職種の仕事内容、勤務時間等は、配属先によって変更となる場合があります。
- ※採用人数・勤務条件は、今後の計画見直し、欠員状況等によって変更となる場合があります。
- ※各職種の報酬等は見込み額とし、今後給与改定等があった場合は変更となります。
- ※業務の都合により、所定の勤務時間を越えて勤務していただく場合があります。