

令和4年度 奄美群島広域事務組合再任用職員募集要項

令和4年度奄美群島広域事務組合再任用職員募集を次のとおり行います。

1 職種、人員及び対象者

職 種	人 員	対 象 者
一般事務	1名	奄美群島広域事務組合及び当該組合の構成市町村を定年退職した者のうち、再任用職員として採用しようとする年度に65歳に達するまでの者

2 募集期間及び応募方法

募集期間：令和4年2月10日（木）～2月22日（火）※提出書類は22日（火）17：15必着

応募方法：写真付き履歴書を奄美群島広域事務組合に提出（郵送可）

市町村職員としての履歴は、市町村が発行する市町村長証明のあるものを提出

提出先：〒894-0023 奄美市名瀬永田町 18-6

奄美群島広域事務組合総務課

3 採用方法並びに面接日時及び会場

採用方法：応募者全員の面接を行い、選考により採用者を決定します。

面接日時：令和4年2月26日（土）

※時間については、後日、応募者に直接お知らせいたします。

面接会場：奄美自治会館会館1階会議室

4 結果通知

応募者全員に採用の可否を文書にて通知いたします。

5 雇用内容

① 職 責：総務課長（業務内容については、別紙参照）

② 任 用 期 間：原則1年間（場合によっては更新を認め、任用期間上限は65歳に達する年度末までとする）

③ 勤 務 時 間：31時間/週

④ 給 与：月額204,000円以内

⑤ 通 勤 手 当：当組合の規定による

⑥ 期末勤勉手当：当組合の規定による

⑦ 年次有給休暇：当組合の規定による

⑧ 社 会 保 険：あり

6 その他

職員募集に関するお問い合わせは、下記の連絡先にお問い合わせください。

奄美群島広域事務組合総務課 問い合わせ先 0997-52-6032（担当：久保・屋宮）

インターネットホームページURL ◆ <http://www.amami.or.jp>

総務課長の業務内容

番号	業務内容	担当 (主又は副)
1	総務課に属する事務の統括	主
2	組合議会に関すること	主
3	公印の保管等に関すること	副
4	条例・規則・規程の制定・改廃に関すること	副
5	職員の人事に関すること	主
6	職員の公務災害補償に関すること	主
7	職員の給与に関すること	副
8	職員の福利厚生及び安全衛生に関すること	副
9	予算・決算その他財務に関すること	主
10	基金の予算・決算及び基金の運用に関すること	主
11	組合財産の取得、管理及び処分に関すること	主
12	監査に関すること	副
13	救急医療事務（ヘリポート）に関すること	副
14	後援等の名義申請及びホームページに関すること	副
15	奄美パークとの連絡調整等に関すること	主
16	広域幹事会に関すること	主
17	各種協議会に関すること	副
18	教育委員会に属する事務の統括	主
19	視聴覚教材、機材の保管、貸出し及び利用促進に関すること	主
20	教育委員会の予算・決算その他財務に関すること	主