

## 技術系職種職員産育休等サポート職員名簿登録希望者の募集のお知らせ

県の本庁及び地域機関において、育児休業等を取得する技術系職種職員の代替職員が必要となった場合に任用する非常勤職員について、任用候補者名簿への登録希望者を募集します。

### 1. 勤務場所

本庁及び地域機関

### 2. 申込方法

登録を希望する職種ごとの問い合わせ先に応募資格等を確認の上、技術系職種職員産育休等サポート職員名簿登録申込書（別紙様式）に免許・資格等を証明する書面の写しを添付して申込先に提出してください。

なお、登録の申込は、随時受け付けています。

### 3. 名簿への登録

申込内容を確認の上、職種ごとに名簿に登録します。

登録者に対して、年1回、登録内容及び登録の継続について確認します。

登録後、登録を希望しなくなった場合は、速やかに連絡してください。その時点で名簿への登録を中止します。

### 4. 任用者の決定

任用の必要が生じた場合は、名簿の中から職務内容、履歴、資格、勤務地等を勘案の上、面接を行い、任用者を決定します。

なお、名簿に登録された方が必ず任用されるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

### 5. 任用予定期間

原則1年以内の年度内

### 6. 勤務条件

(1) 賃金日額等 賃金日額（職種や職務内容により異なります。）及び通勤手当相当額（上限額有り）を支給します。

詳細については、問い合わせ先にご確認ください。

(2) 休暇 任用期間に応じ有給休暇等が取得できます。

(3) 勤務日数 月18日以内

(4) 勤務時間 8時30分から17時15分までの7時間45分以内（職種により異なる場合があります。）

勤務日数及び勤務時間は上記を原則としますが、その他希望がある場合はご相談ください。

(5) その他 法定の社会保険制度が適用されます。

### 7. 問い合わせ先

申込方法、募集職種、免許・資格、勤務条件等詳細については、募集職種一覧（別紙）に記載されている問い合わせ先にご確認ください。