

令和6年度  
臨時的任用職員・産育休代替職員 募集案内  
〔管理栄養士（フルタイム）〕

高岡市

1 職種、採用予定人数、任用期間

種別	採用予定人数	採用事由等
産育休代替職員	1名	正規職員の産前産後休暇や育児休業により代替職員が必要な場合に、期限付で採用される職員。

2 任用期間

産育休代替職員	<ul style="list-style-type: none"><li>令和6年6月7日～（職員の育児休業終了日まで） ※任用開始日は応相談</li><li>期間は職員の産前産後休暇・育児休業請求期間等に応じて決定します。</li><li>採用後6か月経過月の月末までは「<u>臨時的任用職員</u>」として任用します。その後、<u>業務実績等を考慮の上、「育児休業代替任期付職員」として更新する場合があります。</u></li><li>職員の育児休業期間の延長や短縮により、当初の任用期間を変更することがあります。</li></ul>
---------	--

3 勤務条件等

勤務場所	高岡市民病院
勤務時間	8時30分～17時15分
休憩時間	12時00分～13時00分
勤務日数	週5日 (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～1月3日)
年次有給休暇	在職期間に応じ、2～20日を付与します。年をまたぐ際には改めて20日付与します。
給料	月額 205,200円 (一般職給料表1級31号相当。給料表の改定により変更の可能性あり)
諸手当	通勤手当、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当等
加入保険等	<ul style="list-style-type: none"><li>医療保険：富山県市町村職員共済組合に加入</li><li>年金保険：共済組合を通して厚生年金保険に加入</li><li>雇用保険：非加入</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>管理栄養士資格を有する方</li><li>パソコンの基本操作ができる方（ワード・エクセル）</li><li>月1～2回程度土日出勤あり（8：30～12：30）</li></ul>

(1) 勤務時間、勤務日数は正規職員と同様のフルタイム勤務とし、原則として正規職員と同等の業務に従事します。

## 4 選考の方法

エントリーシート及び面接による審査

## 5 申込資格

- ・管理栄養士資格を有する方（年齢制限なし）
- ・ただし、次のいずれかに該当する人は申し込みできません。
  - (1) 禁こ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) 高岡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

## 6 採用までの流れ

- (1) エントリーシートの受付後、総務課から面接日時を申込者へ連絡の上、面接を行います。
- (2) エントリーシートの審査及び面接の結果を判定し、合格者を決定します。
- (3) 合格者は採用候補者として名簿登録され、代替職員が必要になったときに順に採用します。任用期間はその際に別途通知します。
- (4) 名簿の有効期限は、合格通知に記載の日から 3 年間です。
- (5) 一度採用されて任期を満了した場合も、名簿の有効期間内であれば再度採用されることがあります。

## 7 申込手続と受付期間

受験申込先	高岡市民病院 総務課 〒933-8550 高岡市宝町 4-1 TEL (0766) 23-0204
申込手続	上記申込先へ電話連絡後、次の書類をそろえて郵送又は持参してください。 郵送する場合は、封筒の表に『臨時職員申込』と朱書きし、必ず特定記録郵便又は簡易書留にしてください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">エントリーシート</div> 必要な事項を記入の上、顔写真を貼付してください。 エントリーシートにはおもてとうらがありますのでご注意ください。
受付期間	随時
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土曜日、日曜日及び祝祭日を除きます)

## 8 その他

- (1) エントリーシートは、黒又は青色のインク（ボールペン可）で、必ず受験者本人が記入してください。記載事項に不正があると、任用される資格を失うことがあります。
- (2) 写真は、申込前 6 か月以内に帽子をつけないで上半身正面向きを撮った縦 4 cm 横 3 cm サイズの本人と確認できるものを貼付してください。
- (3) 提出された書類は、一切お返しいたしません。