

# 令和 8 年度採用予定 輪島市会計年度任用職員採用試験案内

令和 8 年度採用予定の会計年度任用職員採用試験を次のとおり行います。

輪島市長 坂 口 茂

## 1 募集職種等

| 職 種                                     | 募集<br>人数 | 任期・受験資格等   |
|---|----------|--|
| <b>事務職</b>                              |          |  |
| <b>C 事務員(日直業務)</b><br>◇ 市役所本庁舎勤務        | 2人<br>程度 | 任 期：採用の日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>受験資格：不問   |
| <b>D 事務補助員</b><br>◇ 障害者手帳の交付を受けて<br>いる方 | 2人<br>程度 | 任 期：採用の日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>受験資格：障害者手帳の交付を受けている方<br>◇ 障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者<br>保健福祉手帳をいいます。<br>◇ 障害者手帳の写しを申込書に添付すること。 |
| <b>E 調理員(調理補助)</b><br>◇ 門前高等学校生徒宿舍      | 1人<br>程度 | 任 期：採用の日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>受験資格：不問   |
| <b>H 調理員(調理補助)</b><br>◇ 市立輪島病院勤務        | 2人<br>程度 | 任 期：採用の日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>受験資格：不問   |
| <b>I 看護補助員</b><br>◇ 市立輪島病院勤務            | 1人<br>程度 | 任 期：採用の日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>受験資格：不問   |

※1 資格(免許)の要件については、採用の前日までに取得見込の方を含みます。

※2 「F 公民館主事」の職種については、業務上、自家用車で移動する必要があることから、次の要件を全て満たす必要があります。

- ・ 有効な自動車検査証の交付を受けた自家用車を所有していること。
- ・ 自動車損害賠償責任保険のほか、対人賠償 1 人につき無制限及び対物賠償 1,000 万円以上の保険契約を締結していること。

※3 その他の留意事項

令和 9 年 4 月 1 日以降について、引き続き職の必要性がある場合は、客観的な能力実証に基づき再度の任用をする場合があります。(繰り返しの任用がされた場合であっても、再度の任用を保障するなどの既得権が発生するものではないことに留意ください。)

## 2 受験資格

- ・ 職種に限らず、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 16 条に規定する欠格事項に該当する方は受験できません。
- ・ 年齢、学歴及び住所地の制限はありません。
- ・ 募集区分ごとの受験資格は、「1 募集職種等」でご確認ください。

### 3 職種別の勤務時間等の勤務条件

| <b>C 事務員(日直業務) 2人程度</b> |  |
|-------------------------|--|
| (1) 就業場所                | 市役所本庁舎   |
| (2) 業務内容                | ・戸籍届(婚姻届、出産届、死亡届等)の受付<br>・火葬許可証の作成、交付 ・おくやみ情報ケーブルテレビ掲載業務<br>・非常災害時等の関係職員への連絡、その他状況に応じた処置<br>・その他の行政事務等 |
| (3) 勤務日等                | 土、日、祝日及び年末年始 ※1月につき平均で3日程度の勤務<br>8時30分から17時15分までの間において7時間45分   |
| (4) 休憩時間                | 60分  |
| (5) 休日等                 | 土、日、祝日及び年末年始以外の日   |
| (6) 時間外勤務               | 有  |
| (7) 報酬                  | 日額 9,500円 ※条例改正等により変更されることがあります。   |
| (8) 手当                  | 通勤手当、時間外勤務手当   |
| (9) 福利厚生                | なし   |
| (10) 災害補償               | 有  |
| その他                     | 再度の任用(令和9年度)の可能性:有   |

| <b>D 事務補助員 (障害者手帳の交付を受けている方) 2人程度</b> |   |
|---------------------------------------|---|
| (1) 就業場所                              | 市役所本庁舎、門前総合支所、町野支所 等<br>※配属先については、市職員全体の人事異動と併せて決定します。            |
| (2) 業務内容                              | 就業場所(配属)により異なりますが、基本的には、書類の整理、電話・窓口対応業務、パソコンを使用したデータ入力業務などに従事します。 |
| (3) 勤務日等                              | 月から金までの週5日勤務<br>8時30分から18時00分までの間において7時間                          |
| (4) 休憩時間                              | 60分   |
| (5) 休日等                               | 土、日、祝日及び年末年始  |
| (6) 時間外勤務                             | 有   |
| (7) 報酬                                | 月額 176,851円 ※条例改正等により変更されることがあります。                                |
| (8) 手当                                | 賞与、通勤手当、時間外勤務手当 等   |
| (9) 福利厚生                              | 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入   |
| (10) 災害補償                             | 有   |
| その他                                   | 再度の任用(令和9年度)の可能性:有  |

| <b>E 調理員(調理補助) 1人程度</b> |                                       |
|-------------------------|---------------------------------------|
| (1) 就業場所                | 門前高等学校生徒宿舍食堂                          |
| (2) 業務内容                | 門前高等学校生徒宿舍において調理業務に従事                 |
| (3) 勤務日等                | 週5日勤務<br>13時00分から17時00分まで             |
| (4) 休憩時間                | 60分                                   |
| (5) 休日等                 | 週2日                                   |
| (6) 時間外勤務               | 有                                     |
| (7) 報酬                  | 月額 104,929円<br>※条例改正等により変更されることがあります。 |
| (8) 手当                  | 通勤手当、時間外勤務手当 等                        |
| (9) 福利厚生                | 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入                     |
| (10) 災害補償               | 有                                     |
| その他                     | 再度の任用(令和9年度)の可能性:有                    |

| H 調理員（調理補助） 2人程度 |  |
|------------------|--|
| (1) 就業場所         | 市立輪島病院   |
| (2) 業務内容         | 調理員  |
| (3) 勤務日等         | 週5日勤務(6:30勤務/日・シフト制)<br>①早番(5:00～12:30)<br>②日勤(9:15～16:45、9:45～17:15、8:30～16:00)<br>③遅番(11:45～19:15) |
| (4) 休憩時間         | 60分  |
| (5) 休日等          | 週2日の週休日、祝日及び年末年始   |
| (6) 時間外勤務        | 有  |
| (7) 報酬           | 月額 177,387円 ※条例改正等により変更されることがあります。   |
| (8) 手当           | 賞与、通勤手当、時間外勤務手当等   |
| (9) 福利厚生         | 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入  |
| (10) 災害補償        | 有  |
| その他              | 再度の任用（令和9年度）の可能性：有   |

| I 看護補助員 1人程度 |   |
|--------------|---|
| (1) 就業場所     | 市立輪島病院  |
| (2) 業務内容     | 看護補助  |
| (3) 勤務日等     | 週4日勤務(7:45勤務/日・シフト制)<br>① 7:00～15:45(休憩1時間)<br>② 8:30～17:15(休憩1時間)<br>③ 16:30～1:00(休憩45分)<br>④ 0:30～9:00(休憩45分) |
| (4) 休憩時間     | 60分   |
| (5) 休日等      | 週3日の週休日、祝日及び年末年始  |
| (6) 時間外勤務    | 有   |
| (7) 報酬       | 月額 177,360円 ※条例改正等により変更されることがあります。  |
| (8) 手当       | 賞与、通勤手当、時間外勤務手当等  |
| (9) 福利厚生     | 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入   |
| (10) 災害補償    | 有   |
| その他          | 再度の任用（令和9年度）の可能性：有  |

#### 4 選考試験

次のとおり選考試験を実施します。試験内容は、書類選考及び面接試験を予定しており、詳細な試験案内は、申込者に別途ご案内します。

〈試験日程等〉

試験実施日 **随時**

試験会場 輪島市役所

#### 5 申込方法

輪島市職員採用試験申込書（会計年度任用職員）に必要事項を記入し、輪島市役所総務課へ郵送若しくは午前9時から午後5時までの間に直接持参してください。

申込書は、市役所総務課又は門前総合支所地域振興課にて交付します。

##### 【注意事項】

- (1) 提出された書類は一切返却しません。
- (2) 提出書類及び採用試験時に取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。

## 6 申込期限

採用予定人数に達するまで

## 7 問い合わせ先

輪島市総務部総務課職員係 〒928-8525 輪島市二ツ屋町2字29番地  
TEL 0768-23-1111 FAX 0768-22-9220