

東松山市 任期付職員 採用試験案内

募集職種	一般事務（障害者対象・外国人対応含む） 保育士
受付期間	令和7年3月10日（月）～ 令和7年4月 3日（木）
試験日	令和7年4月17日（木）

東松山市

1. 募集職種・採用予定人数・勤務条件等

職種	採用 予定人数	応募・勤務条件等
(1) 一般事務	4名 程度	任用期間・・・令和7年6月1日から令和8年3月31日まで 勤務日等・・・④週5日 午前9時00分から午後4時00分まで ⑤週4日 午前8時30分から午後5時15分まで (勤務日、時間は配属先により異なります。) 給料・・・・④月額190,327円(地域手当を含む) ⑤月額196,672円(地域手当を含む) 業務内容・・・市役所又は施設機関での窓口、電話対応及び事務処理業務 応募資格・・・次の要件を全て満たす方 ①窓口業務及び事務職の経験があり、パソコンの基本操作(文書作成、表計算処理等)ができる方 ②普通自動車運転免許(ペーパードライバー不可)を有する方 ③勤務日等の④⑤どちらでも勤務できる方
(2) 一般事務 (障害者対象)	若干名	任用期間・・・令和7年6月1日から令和8年3月31日まで 勤務日等・・・④週5日 午前9時00分から午後4時00分まで ⑤週4日 午前8時30分から午後5時15分まで (勤務日、時間は配属先により異なります。) 給料・・・・④月額190,327円(地域手当を含む) ⑤月額196,672円(地域手当を含む) 業務内容・・・市役所又は施設機関での窓口、電話対応及び事務処理業務 応募資格・・・次の要件を全て満たす方 ①身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている方又は知的障害者更生相談所等により知的障害があると判定された方 ②窓口業務及び事務職の経験があり、パソコンの基本操作(文書作成、表計算処理等)ができる方 ③勤務日等の④⑤どちらでも勤務できる方
(3) 一般事務 (外国人対応)	1名 程度	任用期間・・・令和7年6月1日から令和8年3月31日まで 勤務日等・・・週5日 午前8時30分から午後5時15分まで 給料・・・・月額245,840円(地域手当を含む) 業務内容・・・市役所又は施設機関での主に外国人への窓口、電話対応及び事務処理業務 応募資格・・・次の要件を全て満たす方 ①日本語及び英語、中国語、ベトナム語又はポルトガル語のいずれかの言語について、日常会話が行える程度の語学能力を有している方 ②窓口業務及び事務職の経験があり、パソコンの基本操作(文書作成、表計算処理等)ができる方 ③普通自動車運転免許(ペーパードライバー不可)を有する方
(4) 保育士	4名 程度	任用期間・・・令和7年6月1日から令和8年3月31日まで 勤務日等・・・週5日 ④午前7時00分から午後3時45分まで ⑤午前8時30分から午後5時15分まで ⑥午前9時00分から午後5時45分まで ⑦午前9時30分から午後6時15分まで 給料・・・・月額245,840円(地域手当を含む) 業務内容・・・まつやま保育園における保育業務 応募資格・・・①保育士資格を有する方 ②普通自動車運転免許(ペーパードライバー不可)を有する方 ③勤務日等の④～⑦いずれでも勤務できる方(シフト制)

※任用期間については、本人の同意を得て以下の年数を超えない範囲内で更新することがあります。

職種（１）～（４）・・・３年

※土・日・祝日出勤を命じる場合があります。

※次に掲げる地方公務員法第１６条に規定する欠格条項に該当する方は、受験できません。

- ・禁錮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方
- ・東松山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年を経過しない方
- ・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方

※配属先は、任用初日にお知らせします。（職種（１）～（３））

２．受験手続

受付期間	【郵送のみ】令和７年３月１０日（月）～令和７年４月３日（木）※必着
提出先	〒３５５－８６０１ 東松山市松葉町１－１－５８ 東松山市役所人事課宛て 封筒の表面に「 <u>任期付職員採用試験関係書類在中</u> 」と朱書きし、必ず「 <u>特定記録</u> 」 又は「 <u>簡易書留</u> 」で郵送してください。 <u>（これらによらない場合による事故については、責任を負いません。）</u>
提出書類	①採用試験申込書（写真（縦４ｃｍ×横３ｃｍ）を貼り付けてください。） ②別紙の職務経験報告書 ③受付票返信用の定型（長形３号）封筒 （受験者の住所・氏名の記入と併せて、１１０円切手を貼付してください。） ④職種（２）は、障害者手帳等の写し（障害の種類及び等級が分かる箇所） ⑤職種（４）は、資格を証明するものの写し

※全職種において試験の前に書類選考を実施し、申込者全員に試験受験の可否について通知します。

３．試験日・会場・試験内容

- ①試験日・・・令和７年４月１７日（木）午前９時開始予定
- ②会場・・・市役所本庁舎３階 全員協議会室
- ③試験内容・・・作文、面接

４．給与等勤務条件・福利厚生

①給与

給料のほか、地域手当及び採用形態に応じて支給要件に該当する場合は、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当などが支給されます。なお、採用時までには給与改定等があった場合は、その内容によります。

職種（３）（４）は、勤続６ヶ月以上から埼玉県市町村総合事務組合の規定により退職手当が支給されます。

②休暇

年間最高で２０日の年次有給休暇（６月１日採用者は、週５日勤務の場合１２日、週４日勤務の場合１０日）、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚、忌引、出産等の場合に与えられる特別休暇が付与されます。

③加入保険等

職種（１）（２）・・・健康保険（埼玉県市町村職員共済組合）、厚生年金、雇用保険

職種（３）（４）・・・健康保険（埼玉県市町村職員共済組合）、厚生年金

5. 服務等

任期付職員は、一般職の地方公務員としての身分を有するとともに、正規の職員と同様の責任が課され、地方公務員法上の規定が適用されます。

①秘密を守る義務（34条）

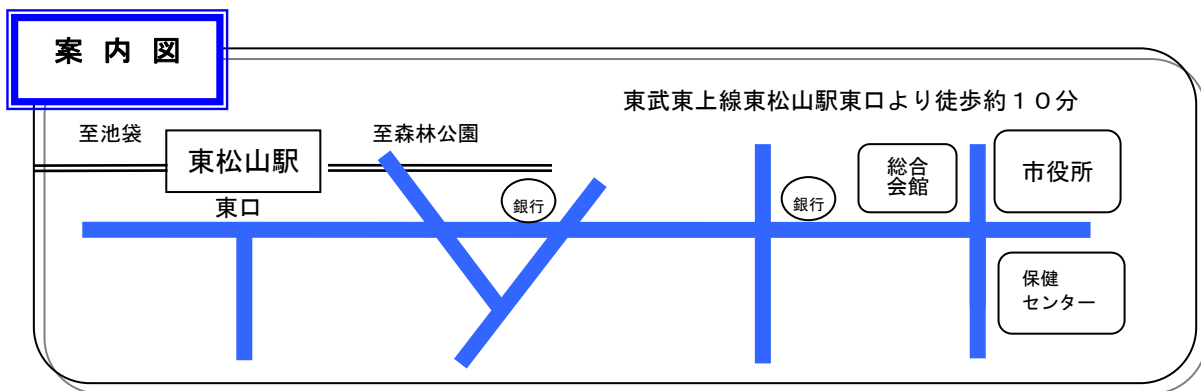
職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。この守秘義務は、他の義務と異なり、公務員を退職した後も適用されます。

②政治的行為の制限（36条）

一定の政治的行為、例えば政治団体の結成・役員への就任、選挙運動行為等が禁止されます。

③営利企業等の従事制限（38条）

営利を目的としているか否かを問わず、職員が報酬を得て事業・事務に従事することは、原則禁止されています。アルバイト等も禁止されます。



《問合せ》 東松山市役所 人事課
〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号
TEL 0493-23-2221 内線 281～283