

公民館職員 募集要項

- 1 募集人数 1名
- 2 任用期間 市との協議により決定した日～令和9年3月31日
※当該職場の継続状況や、勤務成績により再度任用する場合あり
- 3 主な職務内容
 - (1) 学級講座等の企画、実施
 - (2) サークル等への援助
 - (3) 公民館庶務事務
 - (4) その他、公民館長が指示する業務
- 4 勤務条件
 - (1) 勤務時間 週4日程度 月16日
火～日曜日 午前8時30分～午後5時15分(7時間45分)
ただし、原則毎週土曜日又は日曜日のどちらかを含む
また、祝日も出勤対象日(月曜日含む)
 - (2) 報酬 月額 187,240円(予定)
 - (3) 期末勤勉手当 一定の条件を満たす場合は支給対象となります。
 - (4) 社会保険等 社会保険(市町村共済短期給付・厚生年金) 加入
雇用保険 加入
所得税 源泉徴収
 - (5) 休暇 年次有給休暇 福生市会計年度任用職員の年次休暇に関する
規則に基づき付与します。
特別休暇(忌引・夏季等)
 - (6) 勤務場所 さくら会館(牛浜163番地)、公民館松林分館(武蔵野台1-15-1)、公民館白梅分館(熊川559-1)のいずれか
- 5 資格要件
次のいずれかの要件を満たす方
 - (1) 社会教育主事の資格(採用日までに取得見込みを含む)を有する方
 - (2) 講座等の企画・実施の経験のある方
 - (3) 公民館に関する知識と熱意を有する方※地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は受験できません。
- 6 試験の方法 面接
※日時は受験者と協議の上決定します。

7 採用担当課
所 属 課

総務部 職員課 職員係 TEL042-551-1589
教育部 公民館