

令和 7 年度名寄市会計年度任用職員募集

介護予防ケアマネジメント業務等（1 名）

勤務時間	平日 8：45～17：30（週に 1 回 1 時間の勤務時間短縮有）			
	[月平均 21 日勤務、週平均 5 日勤務]			
休暇等	休日	国民の祝日、週休二日制	休暇	年次有給休暇・病気休暇（感染症に限る） 子の看護休暇・忌引等
勤務場所	名寄市役所名寄庁舎地域包括支援センター（名寄市大通南 1 丁目 1 番地）※敷地内禁煙			
賃金 手当	賃金	月額 208,260～235,950 円	（経験年数により加算の場合有）	
	昇給	6 か月以上の任用かつ次年度以降も任期更新の場合有		
	手当	通勤手当（2km 以上から対象・上限 35,000 円）、期末・勤勉手当（最大 4.6 月）、寒冷地手当 有 ※期末・勤勉・寒冷地手当は勤務日数・月数等規定による支給となります		
	支払日	翌月 10 日		
社会保険	北海道市町村職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険 加入			
勤務内容	・ 要支援者、事業対象者の介護サービス利用等に関する相談及び介護予防支援 ・ 高齢者の日常生活支援等の相談、介護予防サービス・支援計画書の作成 ・ 要介護認定に係る申請代行や調査、関係機関との調整、連絡			
応募資格	下記の条件をすべて満たす方 ・ 簡単なパソコン操作が可能な方(ワード、エクセル等) ・ 保健師、社会福祉士、介護支援専門員、看護師免許のうち、いずれかの有資格者			
任用期間	採用日～令和 8 年 3 月 31 日			
	※原則 1 会計年度による任用ですが、更新の場合有			
申込期日	随時募集			
	※市販の履歴書に必要事項（写真貼付）を記入し、応募資格で資格・免許等が必要な職種については、各種免許証等の写しを必ず添付し、下記申込先に提出してください。 ※普通自動車免許の写しの添付は不要です。 ※履歴書余白に志望職種をお書きください。[例：介護予防ケアマネジメント業務等 志望] ※原則履歴書の返却はいたしません。 ※各種免許等取得見込のものについては免許取得見込日を履歴書に記載してください。 ※面接試験のみとなりますので、書類選考はありません。また、郵送でのお申し込みについては、受付時のご連絡は致しませんので、ご了承ください。			
申込先	〒096-8686 名寄市大通南 1 丁目 1 番地 名寄市役所名寄庁舎 総務課職員係(3 階) 〒098-0507 名寄市風連町西町 196 番地 1 名寄市役所風連庁舎 地域住民課総務・税務係(1 階)			
面接日時 会場	日時	応募があり次第、随時設定		
	会場	応募があり次第、随時設定		
		※面接時間の 10 分前に集合してください		

お問い合わせ先

名寄市役所総務課職員係	名寄庁舎 ☎01654-3-2111 / 風連庁舎 ☎01655-3-2511（内線 3325）
名寄公共職業安定所	☎01654-2-4326