

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（産休代替）（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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>		
応募資格	<p>下記の条件をすべて満たす方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単なパソコン操作が可能な方（ワード、エクセル等）</li> <li>・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</li> </ul>		
任用期間	採用日～令和8年2月9日 ※育児休業期間に伴う調整有		
申込期日	<b>随時募集</b>		
	<p>※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。</p> <p>※普通自動車免許の写しの添付は不要です。</p> <p>※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(産休代替) 志望]</p> <p>※原則履歴書の返却はいたしません。</p> <p>※各種免許等取得見込のものについては<u>免許取得見込日を履歴書に記載</u>してください。</p> <p>※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。</p>		
申込先	<p>〒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)</p> <p>〒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)</p>		
面接日時 会場	日時	応募があり次第、随時設定	
	会場	<p>応募があり次第、随時設定</p> <p>※面接時間の10分前に集合してください</p>	

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