

(「News」に募集記事を掲載しております。)

② 直接受け取る。(土・日曜日・祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分)

受取り場所：白馬山麓事務組合 白馬高校支援係

(白馬村保健福祉ふれあいセンター3階 ☎0261-85-5585)

(2) 受験申込受付

下記提出書類に必要事項を記入し、持参、郵送にてお申し込みください。

(ホームページからの直接申し込みはできません。)

① 期 間 令和6年12月10日(火)から令和7年1月9日(木)まで

② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日・日曜日・祝日を除く)

③ 受付場所 白馬山麓事務組合事務局 白馬高校支援係

④ 提出書類 白馬山麓事務組合会計年度任用職員任用申請書

5 選考

試験種目	内容
口述試験	任用申請書受付後、日程調整の上、順次行います。

6 合格発表

可否結果は、面接後 10 日程度で郵送にてお知らせする予定です。

7 採用 令和7年4月1日

8 給与等勤務条件

(1) 給与 白馬山麓事務組合の準用条例により、白馬村の条例が適用されます。

①フルタイム会計年度任用職員 月額 162,100 円 ~

②パートタイム会計年度任用職員 月額 275,516 円 ~ (塾長)

時間給 2,600 円 (外部講師)

※勤務条件により社会保険等(共済組合、厚生年金、雇用保険)に加入いただきます。

※給料月額は現行のもので、改正があった場合には改正後になります。

※勤務条件により期末手当、通勤手当等が規定に基づき支給されます。

(2) 勤務時間、内容等

①フルタイム会計年度任用職員

・勤務時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分(1 時間休憩、7 時間 45 分)

・休 日：土・日曜日、祝日、年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日)

・休 暇：年次有給休暇(年間 10 日付与、20 日まで翌年に繰越可能)

夏季休暇(7 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 3 日付与)

・勤務内容：文書收受、予算管理、電話対応、パソコン入力 他

②パートタイム会計年度任用職員

・勤務時間：午後 12 時 30 分から午後 8 時 30 分（7 時間 30 分）

・休日：土・日曜日、祝日、休校、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

・休暇：年次有給休暇（年間 10 日付与、20 日まで翌年に繰越可能）

勤務条件により夏季休暇（7 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 3 日付与）

・勤務内容：予習・復習対応、各検定試験対策、大学受験対策、地域クラス 他

9 問い合わせ先

〒399-9393 白馬村大字北城 7025 番地

白馬村役場 ふれあいセンター3 階

白馬山麓事務組合 白馬高校支援係 TEL：0261-85-5585