

新潟県会計年度任用職員（専門）募集のお知らせ

令和 8 年 2 月 16 日
新潟県立上越テクノスクール

受付期間 令和 8 年 2 月 16 日（月） ～ 令和 8 年 2 月 26 日（木）
面接日 令和 8 年 3 月 2 日（月）

新潟県立上越テクノスクールで勤務する会計年度任用職員（専門）を募集します。

●会計年度任用職員（専門）とは

1年以内の期間で任用し、専門的又は特定の分野の業務に従事する短時間勤務の職員です。

●採用時期：令和 8 年 4 月 1 日から採用します。

●任用期間：令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※勤務成績が良好で、当該会計年度任用職員の職が継続される場合には、2回（特殊な事情がある場合は4回）まで再度任用する場合があります。

1 採用職種・人数等

職 種	人数	業 務 内 容	勤 務 場 所
職業訓練支援員	2人	当校が民間教育機関等に委託して実施する公共職業訓練に関する以下の業務 ・ 訓練受講生の募集（広報・入校選考） ・ 訓練実施機関及びハローワークとの連絡調整 ・ 訓練全般に関する事務処理 ・ 訓練受講者に対する支援・助言 ・ その他訓練に付随する業務 等	上越テクノスクール
障害者職業訓練支援員	1人	当校が企業、社会福祉法人、民間教育機関等に委託して実施する障害者のための公共職業訓練に関する以下の業務 ・ 訓練受講生の募集（計画・広報・入校選考） ・ 訓練実施機関の開拓 ・ 訓練実施機関及びハローワークとの連絡調整 ・ 訓練全般に関する事務処理 ・ 訓練受講者に対する支援・助言 ・ その他訓練に付随する業務 等	上越テクノスクール
向上訓練等推進員	1人	・ 在職者向け職業訓練の企画、運営及び企業等への広報 ・ 在職者向け職業訓練の実施に向けた企業・団体等との打ち合わせ、日程の調整、講師の手配、受講者の募集及び材料等物品の選定・購入 ・ その他職業訓練に関する業務 等	上越テクノスクール

2 応募の要件等

(1) 資格要件

次の要件をすべて満たす人

- ア 高等学校卒業程度の学力を有し、パソコンのワープロ、表計算ソフトを活用して表やグラフを用いた文書作成ができる人
- イ 自家用車を運転して出張業務ができる人

(2) その他

次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・ 拘禁刑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人
- ・ 新潟県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・ 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人
- ・ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 考査の実施

(1) 考査当日の受付

日 時	受付会場	住所・電話番号
令和8年3月2日（月） （受付時間は別途連絡します）	新潟県立上越テクノスクール	上越市大字藤野新田 333 番 2 電話番号 025-545-2190

(2) 考査の内容

考査の方法	考査の内容
面接考査 （受付後に宣誓書に記入していただきます。）	会計年度任用職員（専門）の職務への適性等について、一人ずつ順番に面接を行います。

(3) 受験にあたっての注意事項

- ア 当日は、受付時間までに直接会場においでください。遅刻者は受験できません。
- イ 鉛筆、消しゴム、黒のボールペンを必ず持参してください。
- ウ ごみは、各自持ち帰ってください。

4 合否の通知

面接考査後7日以内に受験者全員に文書で合否を通知します。

5 考査結果の情報提供

この考査の結果については、次のとおり情報提供を求めることができます。提供を希望する場合は、受験者本人が、合否通知書を必ず持参の上、直接提供場所へおいでください。なお、電話等による請求では提供できません。

提供請求できる人	提供内容	提供期間	提供時間	提供場所
選考考査の受験者	選考考査の総合ランク	選考考査の結果(合否)通知日から1か月間 (土・日、祝日を除く)	午前8時30分から 午後5時15分まで	上越テクノスクール

6 勤務条件

(1) 勤務時間等

ア 勤務日	月曜日から金曜日まで
イ 勤務時間	1日5時間50分 職業訓練支援員及び障害者職業訓練支援員は、午前10時から午後4時50分まで 向上訓練等推進員は、午前9時から午後3時50分まで 休憩時間 午後0時15分から午後1時15分まで ※業務の都合により、日単位で勤務開始時刻が変更となる場合があります。

(2) 報酬 日額 8,380円

(令和8年度予定。正規職員の給与改定に連動して改定されます。)

※上記報酬に加え、勤務期間に応じて期末手当及び勤勉手当を支給します。

(3) 通勤に要する費用

正規職員に支給される通勤手当の額を超えない範囲で支給します。

(4) その他

正規職員と同様に、守秘義務（職務上知り得た秘密を守る義務）などの地方公務員法の規定が適用されます。

7 申込手続

(1) 申込方法	次のいずれかの方法により、申込書類を下記(4)の申込先まで持参又は郵送してください。 ア ハローワークを通じて申し込む場合 (ア) 市販の履歴書に必要事項を記入し、写真を貼付したもの (イ) ハローワークから交付される紹介状 イ 県に直接申し込む場合 市販の履歴書に必要事項を記入し、写真を貼付したもの ※ 面接時間を電話で連絡する場合がありますので、 <u>履歴書には日中、連絡のとれる電話番号を必ず記載してください。</u> ※ 郵送で申込書を提出する場合は、 <u>封筒の表に「会計年度任用職員（専門）採用選考考査申込」と朱書きし、簡易書留等確実な方法で送付してください。</u> ※ 履歴書には、希望する職種を必ず記入してください。職業訓練支援員、障害者職業訓練支援員、向上訓練等推進員を複数希望する方は、希望順位を記載してください。
(2) 申込受付期間	令和8年2月16日(月) から 令和8年2月26日(木) まで ※郵送の場合は、 <u>2月26日(木) 午後5時15分必着</u>
(3) 持参の場合の 申込受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
(4) 問い合わせ先 及び申込先	新潟県立上越テクノスクール 総務課 〒943-0171 上越大字藤野新田 333 番 2 電話 025-545-2190

会場案内図

