

求人番号

事業所番号

1104-100612-7

受付年月日

紹介期限日 令和7年8月31日

就業地住所

職業分類

求人票（フルタイム）

プレビュー

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

022-01

023-03

産業分類

982

市町村の機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名

フジミシヤクシヨ  
富士見市役所

所在地

〒 354-8511  
埼玉県富士見市大字鶴馬 1 8 0 0 番地の 1

ホームページ

2 仕事内容

職種

保健師または看護師（富士見市・みずほ学園）

仕事内容

児童発達支援センター（療育施設）に通う未就学児童の健康管理、医療的ケアが必要な児童への対応。クラス担任として、児童の遊びや日常生活の指導にも携わっていただきます。

雇用形態

正社員以外

正社員以外の名称 会計年度任用職員

派遣遣負・等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

産休代替としての募集ですが、4月に更新する可能性があります。また、職員体制によって勤務日数等が変更になる場合があります。

就業場所

〒 354-0007  
埼玉県富士見市みどり野南 2 - 1 みずほ学園

東武東上線 鶴瀬駅

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可

駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験な等

必要な経験・知識・技能等 あれば尚可

医療実務、療育関係、保育関係、福祉関係

必PC要スキル

支援記録などをパソコンで入力する簡単な事務があります。

必要な免許・資格

看護師  
保健師

必須  
あれば尚可

普通自動車運転免許 あれば尚可

試用期間

試用期間あり 期間 1 か月

試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1 / 2)

月額 (a + b) 260,800 円 ～ 260,800 円

※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (月額平均) 又は時間額 260,800 円 ～ 260,800 円

月平均労働日数 (20.0 日)

賃金

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

固定残業代

なし ( 円 ～ 円)

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

賃形態金等

月給 円 ～ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限なし）

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 21 日

昇給

あり（前年度実績 あり）

金額 1月あたり 400 円 ～ 400 円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）

賞与月数 計 2.45ヶ月分（前年度実績）

受付年月日

紹介期限日 令和7年8月31日

求人番号



事業所番号



1104-100612-7 (2/2)

|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 富士見市役所 |
|------|--------|

# 求人票（フルタイム）

## プレビュー

### 4 労働時間

|         |                                                                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | (1) 08時 30分 ~ 17時 00分<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は ~ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項                                        |
|         |                                                                                                               |
|         |                                                                                                               |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                                                                |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 125日                                                                                                |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>年末年始休暇。有給休暇・夏季休暇は市の規定により付与します。<br>年3回程度土曜出勤あり（振替休日を付与します）。<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日 |

### 5 その他の労働条件等

|          |                                        |       |       |
|----------|----------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険     | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済 | 退職金制度 |
|          | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 未加入   | なし    |
| 企業年金     | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   |       |       |
|          | 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし                |       |       |
| 入居可能住宅   | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |       |       |
| 利用可能託児施設 | なし<br>託児施設に関する特記事項                     |       |       |

### 6 会社の情報

|          |                                                      |                            |
|----------|------------------------------------------------------|----------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 1,300人<br>就業場所 29人<br>(うち女性 24人)<br>(うちパート 15人) | 設立年<br>資本金<br>労働組合 なし      |
| 事業内容     | 行政に関する事<br>【川越地域雇用対策協議会会員】                           |                            |
| 会社の特長    | 地方公共団体<br>※事業所画像情報あり                                 |                            |
| 役職／代表者名  | 市長 星野 光弘                                             | 法人番号 6000020112356         |
| 就業規則     | フルタイム あり                                             | パートタイム あり                  |
|          | 職務給制度 なし                                             | 復職制度 なし                    |
| 育児休業取得実績 | あり                                                   | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 あり |
| 外国人雇用実績  |                                                      |                            |

#### 求人に関する特記事項

※契約は年度毎の1年更新になります。

※勤務日数、勤務期間等は相談に応じます。

※賞与、昇給、有給休暇等の詳細については、面接時に説明します。

※応募に関する問い合わせは、メールまたはお電話で承ります。

※応募希望の方はハローワークで紹介状の交付を受け、事前に紹介状、会計年度任用職員登録申込書（市ホームページからダウンロード可）を郵送して下さい。書類到着後面接可否の連絡をします。

### 7 選考等

|            |                                                                                                   |           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 採用人数       | 1人                                                                                                | 募集理由 欠員補充 |
| 選考方法       | 書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                                           |           |
| 結果通知       | 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 10日以内 面接後 15日以内                                                        | その他       |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 メール その他                                                                         |           |
| 日時         | 随時                                                                                                |           |
| 選考場所       | 〒 354-0007<br>埼玉県富士見市みどり野南2-1 富士見市立みずほ学園<br>東上線 鶴瀬駅より巡回バス「富士見高校前」下車 徒歩5分                          |           |
| 応募書類等      | ハローワーク紹介状 <del>履歴書</del><br>職務経歴書 <del>資格カード</del> その他 市所定の申込書類                                   |           |
|            | 送付方法<br><del>メール</del> 郵送<br>求職者マイページ 郵送または持参                                                     |           |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 354-0007<br>埼玉県富士見市みどり野南2-1 富士見市立みずほ学園<br>東上線 鶴瀬駅より巡回バス「富士見高校前」下車 徒歩5分               |           |
|            | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                                |           |
| 選考に関する特記事項 |                                                                                                   |           |
| 担当者        | 副園長<br>採用担当者<br>電話番号 049-252-3237 内線（ ）<br>FAX 049-252-3348<br>Eメール mizuho@city.fujimi.saitama.jp |           |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。