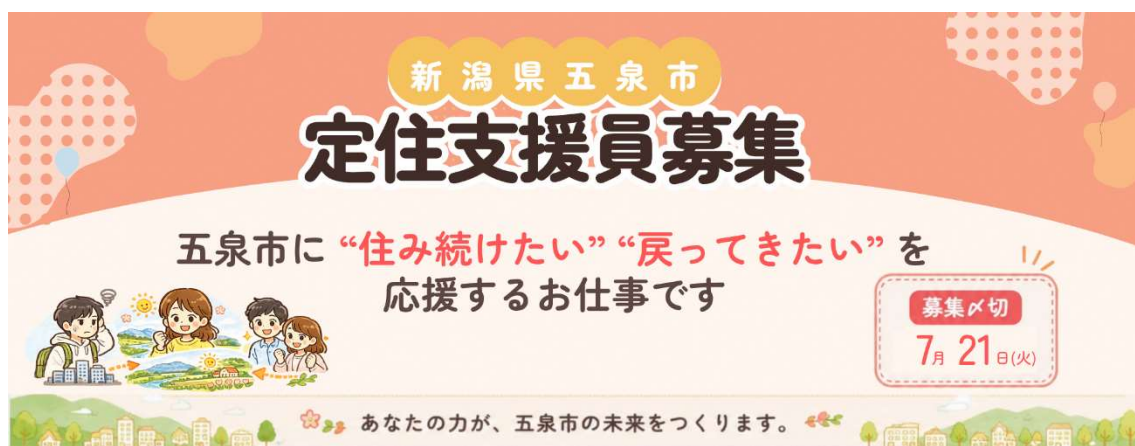


五泉市定住支援員募集要項



募集概要

1. 業務概要	「定住支援員」として、若い世代の流出防止・Uターン促進や移住者への定着支援の強化を図るため、下記の業務を行っていただきます。 ・若い世代の定住・Uターン促進に向けた企画の提案から実施まで ・SNSを活用した移住・定住情報の発信や記事の執筆 ・移住者の暮らしのサポート など
2. 活動内容 (参考例)	・新たな定住・Uターン促進施策の企画・実施 ・五泉市の地域資源や市の移住施策の把握 ・SNSやホームページを活用した情報発信 ・移住者インタビューや移住・定住関連の情報の記事執筆 ・移住・定住イベントへの参加 など
3. 募集対象	(1) 地方公務員法第16条に規定する一般職の職員の欠格条項に該当しない方 (2) 心身ともに健康で誠実に職務ができる方 (3) 普通自動車運転免許を有している方 (4) 基本的なパソコンの操作ができ、SNS等で情報発信ができる方 (5) 移住・定住の促進に関心を有し、業務に意欲的に取り組むことができる方
4. 募集人数	1名
5. 勤務地	五泉市役所企画政策課内 〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1
6. 勤務日 ・勤務時間	勤務日：週5日 勤務時間：週35時間勤務(7時間/日)を基本とします。 ※標準勤務時間は午前9時から午後5時まで、休憩時間1時間を除く ※勤務時間は、業務内容等により変更になる場合があります。

7. 任用形態・期間	<p>任用形態：五泉市会計年度任用職員</p> <p>任用期間：令和8年8月3日(予定)から令和9年3月31日まで ※単年度更新可。 ※任用開始日は、相談のうえ決定します。 ※定住支援員としてふさわしくないと判断した場合は、任用期間中であってもその職を解くことができるものとします。</p>
8. 報酬・賞与等	<p>報酬：月額 220,206 円 ※月途中から任用開始の場合、当該月分は日割計算で支給します。</p> <p>賞与：期末・勤勉手当（6月・12月）を支給します。 ※初年度は12月のみ ※支給の条件や時期等は、「五泉市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則」の定めによります。</p>
9. 待遇・福利厚生	<p>(1) 活動用にパソコン・公用車を貸与します。 (2) 健康保険・厚生年金・雇用保険に加入します。</p>
10. 休日・休暇等	<p>休 日：休日は以下のとおりとします。ただし、必要に応じ、勤務日と休日を振り替える場合があります。 (1) 週休日：土曜日・日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日 (3) 12月29日から翌年1月3日までの期間</p> <p>休 暇：年次有給休暇（1年目は年10日）、特別休暇（夏季休暇など） ※付与の条件や日数等は、「五泉市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の定めによります。</p>
11. 申込方法	<p>申込受付期間中に、提出書類を申込先まで郵送してください。</p> <p>(1) 申込受付期間 令和8年7月2日（木）～令和8年7月21日（火）※必着</p> <p>(2) 提出書類 ① 申込用紙（指定様式）市ホームページからダウンロードしていただけます。 ② 住民票1通（申込月日から起算して概ね1か月以内のもの） ③ 運転免許証の写し</p>
12. 選考方法	<p>(1) 1次選考：書類選考 受付後1週間以内に合否に関して通知します。 1次選考合格者に対し2次選考の詳細を通知します。</p> <p>(2) 2次選考：面接（五泉市内またはオンライン） 1次選考の合格通知後、概ね1週間以内に行います。</p> <p>(3) 選考結果：2次選考の後、概ね1週間以内 結果を郵送で通知します。</p>

	<p>※申込にかかる経費（提出書類の郵送料など）や2次選考にかかる経費（面接に要する交通費、宿泊費など）は全て申込者の負担となります。</p>
--	---

【申込先・問合せ先】

五泉市役所 企画政策課 企画政策係

〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1

TEL : 0250-43-3911 FAX : 0250-42-5151

Mail : kikaku@city.gosen.lg.jp