

## 三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	<p>一般事務員</p> <p>産育休職員などの代替や配属先の事務事業遂行のため、必要な一般事務を担う人員を確保する目的で設置する職であり、業務の遂行や資料作成などの一般事務のほか、電話・来客対応も担います。</p>
募 集 人 数	フルタイムまたはパートタイム：1人
申 込 受 付 期 間	<p>令和6年4月17日（水）午前8時30分から</p> <p>令和6年4月23日（火）午後5時15分まで</p> <p>※人員が充足次第、受付を終了します。</p>
業 務 内 容	社会教育課の事務事業遂行のための一般事務、電話・来客対応ほか
受 験 資 格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <p>1 令和6年5月1日に採用可能である人</p> <p>2 フルタイム（週38時間45分）またはパートタイム（週29時間）の勤務が可能である人</p> <p>（※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。）</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 三次市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</p> <p>(3) 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</p>
受 験 手 続	<p>1 提出書類</p> <p>(1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。</p> <p>(2) 自己アピールシート【指定様式】 各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。</p> <p>2 提出方法・期限</p> <p>(1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。</p> <p>(2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（一般事務員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。</p>

試 験	日 時	※日時及び集合時刻は、各受験申込者へ電話で直接連絡します。 ※指定された試験日時を変更することはできません。 ※受験申込者多数の場合は、別に試験日を設けることがあります。
	場 所	三次市役所 6階会議室（三次市十日市中二丁目8番1号）
	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験、約15分）
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については、面接試験、書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	令和6年4月26日までに、受験者全員に合否の結果を通知します。なお、電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 (職 種 別)	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は、令和7年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和6年5月1日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 方 法	履歴書（申込書）等に記載された個人情報については、この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。なお、履歴書（申込書）の写しを所属長へ提供します。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和6年5月1日から令和7年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市役所 社会教育課
	勤 務 時 間	フルタイム：午前8時30分～午後5時15分 パートタイム：週勤務時間の割振りにより別途定める ※休憩時間60分有 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※振替有 ※パートタイムの場合、週勤務時間の割振りによっては指定休有
	休 暇 制 度	年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）ほか
	給 料 ・ 報 酬	（行政職給料表1-11号給） フルタイム：月額165,900円 パートタイム：月額124,157円 ※年度途中で給料・報酬等の改定があります。
	手 当 制 度	時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当ほか ※期末手当及び勤勉手当は、基準日に在職していること等の一定の要件を満たす場合に支給します。
福 利 厚 生	健康保険（市町村職員共済組合短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険、災害補償等 ※雇用保険は1か月を超えて任用する場合に、健康保険・厚生年金保険は2か月を超えて任用する場合に加入します。 ※一定の要件に該当した場合は雇用保険被保険者資格を喪失し、市町村職員共済組合一般組合員の資格を取得します。	

	服 務	フルタイム：地方公務員法第30条から第38条の規定 パートタイム：地方公務員法第30条から第37条の規定
	分限・懲戒	地方公務員法第28条（分限）及び第29条（懲戒）の規定が適用されます。
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市総務部総務課職員係（市役所東館4階） TEL 0824-62-6105 FAX 0824-62-6137 受付時間：月～金曜日の8：30～17：15（祝日を除く）	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は，その規定に従います。