

令和元年度 飯豊町職員採用試験案内

(初級行政・初級土木)

飯豊町役場

住 所：〒999-0696

山形県西置賜郡飯豊町大字椿 2888 番地

T E L：0238-87-0520 F A X：0238-72-3827

受 付 期 間	令和元年7月23日(火)～8月7日(水)(必着) ※受付時間：午前8時30分～午後5時15分まで(土・日曜日を除く)
---------	---

1. 募集職種・採用予定人員・職務内容

募集職種	採用予定人員	職 務 内 容
初級行政	若干名	町長部局、行政委員会(教育委員会・農業委員会等)及び企業(地域整備課等)機関に勤務し、行政事務に従事します
初級土木	若干名	町長部局及び企業(地域整備課等)機関に勤務し、主として土木に関する知識、技術、能力を必要とする業務に従事します

2. 受験資格

試験(職種)区分	受 験 資 格
初級行政 初級土木	一般枠 平成2年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた者 (学歴不問)
	社会人 経験枠 昭和56年4月2日から平成2年4月1日までに生まれた者で、 民間企業等での職務経験が令和2年3月31日現在で、5年以上 ある者(アルバイト・パートタイム職員を除く)

(注) 次のいずれかに該当する者は受験できません。

①日本国籍を有しない者

②地方公務員法第16条に該当する者

・成年被後見人又は被保佐人

・禁錮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者

・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者

3. 試験の内容

試験科目		試験 (職種)区分	試験内容
第1次試験	教養試験	全職種	一般的な知識及び知能について、多枝選択式による筆記試験。(高校卒業程度)
	作文試験		文章による表現力、内容構成等の能力についての作文による筆記試験【800字以内】
	職場適応性検査		職務への対応や対人関係面での性格特性やストレス耐性をみる検査
	専門試験	初級土木	専門的な知識・技術(数学・物理、情報技術基礎、土木関連等)について、多枝選択式による筆記試験
第2次試験	個別面接試験	全職種	口述による個別面接試験

4. 試験の日時及び試験会場

試験	試験日	試験 (職種)区分	試験会場
第1次試験	9月22日(日)	初級行政 初級土木	長井市立長井南中学校 住所：長井市泉 1819-1 電話：0238-88-5311
第2次試験	10月下旬～ 11月上旬	初級行政 初級土木	飯豊町役場

5. 受験手続

(1) 受験申込用紙の請求先

- ・飯豊町役場総務課で直接交付します。
- ・郵便で請求する場合は、封筒の表に「受験案内請求」と朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(角型2号封筒)を必ず同封し、飯豊町役場総務課宛に請求してください。
- ・飯豊町役場ホームページからもダウンロードできます。

(2) 受験申込方法及び受験票の交付

◇受験申込み

① 提出書類

- ・飯豊町職員採用試験受験申込書（写真欄に本人の写真を貼付）
- ・エントリーシート
- ・職務経歴調書（社会人経験者申込者のみ）

② 添付書類

- ・住民票（本籍の記載不要）
- ・最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書

③ 申込先

〒999-0696 山形県西置賜郡飯豊町大字椿2888番地
飯豊町役場総務課総務財政室

④ 申込上の注意

- ・受験申込書には、申込み前3か月以内の写真（縦4.5cm・横3.5cm）を必ず貼ってください。
- ・受験申込書の「学歴欄」には学校教育法第1条に規定する学校のうち、**中学校以上**のものを記載してください。
- ・郵送で受験申込みされる場合は、**8月7日（水）まで申込先に到達**したものに限り受け付けします。

◇受験票の交付

受験申込みの要件を満たしている場合は、郵送により受験票を交付します。

受験票が9月12日（木）までに到着しない場合は、総務課総務財政室までお問い合わせ下さい。

6. 合格の発表（予定）

- ・第1次試験の合格発表 10月中旬
- ・最終合格者発表 11月下旬

合否の結果は受験者全員に書面で通知するほか、飯豊町役場掲示板に合格者の受験番号を掲示します。

7. 最終合格から採用まで

- ・最終合格者は、採用候補者名簿に記載されます。名簿の有効期間は原則として1年です。
- ・採用予定時期は、令和2年4月1日です。

8. 勤務条件（平成31年4月1日現在）

① 給与

職 種	給料月額（初任給）
初級行政・初級土木	150,800円

※初任給は各人の学歴や職歴・経歴等によって異なりますが、概ね上記のとおりです。このほか、通勤手当、扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

②勤務時間・休日

- ・ 原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで、週38時間45分の勤務です。
- ・ 土曜日・日曜日・国民の休日は原則休みですが、職場によっては、休日が変更となる場合があります。

③休暇

- ・ 有給休暇として、年間20日の年次休暇が付与されます。
- ・ その他の休暇として、病気休暇、特別休暇（出産休暇（産前8週、産後8週）、育児休暇、結婚休暇（7日以内）、夏季休暇（3日以内）、忌引休暇（最高10日まで）及びボランティア休暇（5日以内）など）、介護休暇などが付与されます。

④福利厚生

- ・ 職員や家族の病気・出産などのときには、職員共済組合や職員互助会から種々の給付を受けることができます。
- ・ 職員を対象とした定期健康診断など、健康管理関係事業制度があります。

9. 問い合わせ

この試験についてのお問い合わせは、下記までお願いします。

飯豊町役場総務課総務財政室（飯豊町役場2階）

住 所：〒999-0696

山形県西置賜郡飯豊町大字樺2888番地

TEL：0238-87-0520（内線220）

FAX：0238-72-3827

