

令和3年度 八代市市民活動政策課会計年度任用職員 (パートタイム職員) 募集要項

八代市市民環境部市民活動政策課
〒866-8601 八代市松江城町 1-25
Tel (0965) 33-4482

受付期間	令和3年1月25日(月)～2月12日(金) 必着
面接日	令和3年2月21日(日)

1 受験資格・任用予定人員等

職種	任用予定人員	業務内容	受験資格
事務補助員 (金剛出張所 又は郡築出張 所)	各1人	出張所事務全般の補助事務 パソコンの入力や文書の作 成、会計事務、電話や来客へ の対応等	①基本的なパソコン操作(ワー ド、エクセルの入力)ができる人 ②普通自動車免許を有し、自動車 の運転が可能な人

【欠格事項】

地方公務員法第16条の規定に該当する次の人は、受験できません。

- (1) 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人
- (2) 八代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
- (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

外国籍の受験希望者の皆さんへ

外国籍の方も受験できます。ただし、採用試験に合格した場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

その他

年齢制限はありません。

2 選考方法

試験方法		内容
書類審査	申込書による 書類審査	志望動機、自己PR、資格・免許、経歴など
面接試験	個別面接 (10分程度)	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します

3 試験及び合格発表の日時・場所

区分	日時	場所	備考
面接試験	令和3年2月21日(日) 午前9時～午前12時の間	八代市役所仮設庁舎 東棟2階21号会議室	面接時間は後日 文書にてお知らせ します。
合格者 発表	令和3年2月24日(水)		合否にかかわらず 受験者全員に文書 で通知します。

【注意事項】 合否について、電話ではお答えできません。

4 結果の開示について

この選考の結果については、受験者本人の申出に限り開示します。
開示内容については下記のとおりです。

開示請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所及び時間	手続等
受験者本人	試験の順位及び得点	合格発表の日から1カ月間	八代市市民活動政策課 午前8時30分～ 午後5時15分 土・日・祝日は受付できません	受験者本人が受験票を持参の上直接開示場所へおいでください。電話・はがき等による請求はできませんのでご注意ください。

5 受験申込手続

申込書の入手方法	八代市ホームページからの印刷	申込書（A4サイズ） * 縮小や拡大をせずに1枚の紙に両面印刷すること。 受験票（A4サイズ） * 縮小や拡大をせずに1枚紙に印刷すること。
	市の機関での入手	市民環境部 市民活動政策課（仮設庁舎東棟2階）
郵送による請求	封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、120円切手をはった郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角型2号の大きさ）を同封して、八代市市民環境部市民活動政策課あてに請求してください。 〒866-8601 八代市松江城町1-25 八代市 市民環境部 市民活動政策課	
申込方法	提出書類	① 申込書 ② 受験票 ③ 資格を証明する書類の写し ④ 受験票返信用封筒（長形3号の大きさ） 〈注意事項〉 1 申込書（両面）、受験票の必要事項を記入して、署名欄は必ず自署してください。 2 写真（約4cm×3cm）を、申込書の写真欄にはってください。 3 受験票返信用封筒に申込者の郵便番号、あて先（「様」を記入のこと）を記入し、84円切手を貼ってください。
	申込先	〒866-8601 八代市松江城町1-25 八代市 市民環境部 市民活動政策課 〈注意事項〉 1 郵送の場合は、申込書を折らずに簡易書留又は特定記録で郵送してください。 2 発送の控えは、受験票が届くまで保管してください。 3 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。 4 申込書、受験票、資格を有する書類、受験票返信用封筒以外のものは同封しないこと。 5 封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書在中」と朱書すること。 6 受付期間を過ぎた場合は、受付できません。 7 持参される場合は、市役所仮設庁舎2階市民環境部市民活動政策課へお越しください。（受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日及び祝日を除く。））
受験票の交付	受験票は後日返送します。申込書を持参された場合も同様です。 令和年2月15日（月）を過ぎても受験票が届かない場合は、市民環境部市民活動政策課（0965-33-4482）まで連絡し指示を受けてください。 試験日に、受験票を試験場に持参してください。	

申込書類の取扱い	提出いただいた書類は選考以外には使用いたしません。 選考の結果不合格となった方の書類については、適切に破棄いたします。
----------	--

6 受験にあたっての注意事項

- (1) 面接中、通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は、電源を切っていたくため一切使用できません。
- (2) 面接は、指定された時刻にお越しください。遅れた場合は、面接ができない場合があります。
- (3) 受験資格に定める資格免許取得見込みの場合は、後日提出していただきます。

7 合格から採用まで

- (1) 採用は、令和3年4月1日の予定です。
- (2) 受験資格に定める資格免許取得見込みで受験し合格した人で、該当資格免許取得できなかった場合は、採用される資格を失うこととなります。
- (3) 合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (4) 令和2年4月1日施行の改正後の地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用はすべて条件付きのものとし、採用後1か月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

8 勤務条件

任用期間	採用日 から 令和4年3月31日（予定） まで ※人事評価の結果が良好であるなどの場合は、翌年度も任用する場合があります。
勤務地	金剛出張所又は郡築出張所 ※勤務地については、合格発表後に通知します。
業務内容	出張所事務補助業務 ・出張所事務全般の補助事務 パソコンの入力や文書の作成、会計事務、電話や来客への対応等
報酬 (月額)	108,397円 このほか通勤距離に応じて通勤費相当額（上限あり）が支給されます。ただし、扶養手当、住宅手当等は支給されません。 一定以上の任用期間・勤務時間の方には、期末手当を支給します。 また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	月曜日から金曜日の週5日、1日5時間45分（週28時間45分） 8：30～15：15 ただし、業務の都合上、所属長の指示により勤務時間を変更する場合があります。

休日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始
休暇	年次休暇ほか
サービス	会計年度任用職員（パートタイム職員）は一般職の地方公務員であり、地方公務員法のサービスに関する各規定（地方公務員法第 38 条の営利企業への従事等の制限を除く。）が適用されます。