

# 令和5年度 和みの郷かなや任期付職員採用試験 募集要項

## 1 試験職種及び採用予定数等

職 種	採用予定数	職務概要
施設長	1名	施設の総括管理者としての業務全般に従事する。
事務員	1名	施設の運営に関する事務（請求業務、人事労務管理、庶務等）全般に従事する。

## 2 任 期

令和6年4月1日（採用日）から令和8年3月31日まで（2年間）

※業務の状況等により、採用日から5年以内の範囲で任期が更新される可能性があります。

（それ以降の任用に関しては、必要に応じ、別途、調整する可能性があります。）

## 3 応募資格

次の要件を満たす人が応募できます。

（共通）

- ・令和6年4月1日時点で、65歳未満である人 ※学歴不問

〔施設長〕

- ・社会福祉施設において、施設長として職務経験が直近10年のうち2年以上（令和5年11月30日現在）ある人

〔事務員〕

- ・社会福祉施設において、事務員として職務経験が直近10年のうち2年以上（令和5年11月30日現在）ある人

※職務経験について（補足）

- ・職務経験年数の直近10年の対象となる期間は「平成25年12月1日から令和5年11月30日まで」です。
- ・職務経験期間の確認のため、最終合格発表後に職歴証明書等を提出していただきますので、提出可能かどうか、あらかじめご確認ください。職務経験期間の証明ができない場合や申込書の記載事項に虚偽又は不正等があることが判明した場合は、採用されないことがあります。

※上記にかかわらず、次に該当する人は、応募できません。

地方公務員法第16条に規定する欠格条項（以下の3項目）に該当する人

- ・禁固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
- ・新見市の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
- ・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

#### 4 試験日程等

職 種	第 1 次試験		第 2 次試験	
施設長 事務員	書類 選考	①第 1 次試験は「書類選考」により実施します。 ②第 1 次試験合格発表日 令和 6 年 1 月 1 9 日（金）	面接 試験	①試験日 令和 6 年 2 月 5 日（月）【予定】 ②試験会場 新見市役所 南庁舎 ※会場・時間等の詳細は、第 1 次試験合格者に別途連絡します。 ③第 2 次試験（最終）合格発表日 令和 6 年 2 月 9 日（金）
<p>試験結果は、合格発表日に受験者全員へ郵便で通知するほか、新見市職員採用ホームページにおいても、合格者の受験番号のみを発表します。</p> <p>【新見市職員採用ホームページ】 (<a href="https://www.city.niimi.okayama.jp/gyosei/gyosei_detail/index/7367.html">https://www.city.niimi.okayama.jp/gyosei/gyosei_detail/index/7367.html</a>)</p>				

#### 5 試験内容

##### (1) 第 1 次試験

試験種類	試験内容
書類選考	申込時の提出書類（試験申込書及び職務経歴書等）による選考

##### (2) 第 2 次試験

第 1 次試験合格者について次の試験を行います。

試験種類	試験内容
面接試験	職務経歴・能力の活用可能性をはじめ、説得力、積極性、協調性などについて個別面接による口述試験

#### 6 申込手続等

申込 手続	申込先	新見市役所総務部総務課人事係 〒718-8501 岡山県新見市新見310番地3 電話0867-72-6204
	申込方法	以下の書類を新見市総務部総務課人事係宛に郵送又は直接持参してください。 ※郵送の場合、郵送事故があった際の責任は負いません（簡易書留が望ましい。）。 ①令和5年度和みの郷かなや任期付職員採用試験申込書【様式1】 ②職務経歴書【様式2】

受付期間	令和5年12月8日（金）8時30分～12月28日（木）17時15分	
	持参	受付時間 8：30～17：15 ※土曜日、日曜日は閉庁日のため、受付はできません。
	郵送	令和5年12月28日（木）17時15分までに必要書類が到着したものに限り受け付けます。

※申込受付が完了次第、受験番号を記載した受付完了通知を送付します。

## 7 勤務条件等

### (1) 採用期日

令和6年4月1日

### (2) 勤務場所

新見市養護老人ホーム「和みの郷かなや」（新見市金谷641）

### (3) 勤務時間（原則）

8時30分～17時15分（昼休憩1時間を含む） ※1日あたり7時間45分勤務

### (4) 勤務日（原則）

月～金曜日（土、日、祝日の勤務はなし） ※1週間あたり5日勤務

### (5) 休日等

休日・休暇等については、新見市職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び同条例施行規則に従い、正規職員と同一の基準を適用する。

### (6) 給料等

#### ①給料

〔施設長〕月額32万円程度      〔事務員〕月額20～24万円程度

※給料については、職歴等を踏まえ調整を行う可能性があります。

#### ②手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、期末・勤勉手当、退職手当等

※期末・勤勉手当は年2回（6月・12月）支給し、支給率は年間4.5月（正規職員と同率）とする。

### (7) 福利厚生等

#### ①退職手当

岡山県市町村総合事務組合に加入し、勤務年数等に応じて退職時に支給する。

#### ②社会保険等

岡山県市町村職員共済組合に加入し、長期組合員として短期（医療）給付や長期（年金）給付の対象とします。

## 8 試験に関する問い合わせ先

新見市役所総務部総務課人事係

〒718-8501 岡山県新見市新見310番地3

電話0867-72-6204