

人吉市任期付職員（7月期）募集要項

人吉市では、「人吉市一般職の任期付職員の採用等に関する条例」の規定に基づき、一般職の任期付職員（常勤）を募集します。

任期付職員とは、任期を定めて採用される職員で、地方公務員法の適用を受け、給与・勤務条件についても、基本的には正規の職員と同様の取り扱いとなります。

- 勤務時間は、8：30～17：15を基本とします。
- 扶養、住居、通勤手当等各種手当を支給します。
- 保険、福利厚生等も基本的に正規職員に準じます。
- 年次有給休暇をはじめ、特別休暇等も正規職員に準じます。

1 募集職種、採用予定人員及び受験資格

(1) 基本事項

募集職種	採用予定人数	応募資格
一般事務	3名程度	平成15年4月1日以前に生まれた人（年齢制限なし）

(2) 採用予定日及び任期

- ア 採用予定日 令和4年8月1日
- イ 任期 令和5年3月31日まで

(3) 欠格条項

次に該当する人は、受験できません。

- ア 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
- イ 人吉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
- ウ 日本国憲法の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

2 試験

試験は、書類審査及び面接による選考とします。

試験	試験内容	日時
選考試験	書類審査 及び面接	令和4年7月2日（土） ※時間は、受付時に指定させていただきます。
※ 申込多数の場合は、選考試験（面接）の受験までに長時間お待ちいただく場合が考えられますので、あらかじめご了承ください。また、面接試験の形態（個別、集団等）については、当日、発表します。		

★合格発表

合格者については、試験終了後その日のうちに電話にて連絡します。また、合否の結果については、全受験者に対し郵送により通知します。

3 受験申込書の入手方法

受験申込書の入手方法は以下のとおりです。

窓口	総務課職員係（本庁舎 3階 西間下町 7番地 1）で入手
郵送請求	<p>① 返送用封筒を作成 [作り方] 返送先を明記した定型サイズ（長さ 14 cm～23.5 cm、幅 9 cm～12 cm）封筒に、94円切手を貼る。 ※急ぎの場合は速達料金分を追加</p> <p>② 上記①を折りたたみ、封筒（サイズ自由）に入れて、③郵送請求先に郵送請求 ※表面には、「採用試験申込書請求」と朱書きすること。</p> <p>③ 郵送請求先 〒868-8601 人吉市西間下町 7番地 1 人吉市総務部総務課</p>
ダウンロード	人吉市ホームページからダウンロードし、 <u>A4</u> サイズ用紙（普通用紙で可）に印刷

4 申込方法 ※申込みは、直接持参もしくは郵送提出とします。

(1) 申込み

方法	手 続 き	試験日程のお知らせ
直接持参	<p>別添の受験申込書に必要事項を記載のうえ、顔写真を貼付して下記受付期間内に申込先へ直接持参してください（記載漏れ、押印漏れ、写真の貼付漏れ等がないよう、提出前には確認を忘れずに。）。</p> <p>※持参される方は代理の方でも構いません。</p>	<p>受験申込の受付が済みましたら、その場で選考試験の集合時間及び場所等の案内をお渡しします。</p>
郵送提出	<p>別添の受験申込書に必要事項を記載のうえ、顔写真を貼付して下記申込先へ郵送してください（記載漏れ、押印漏れ、写真の貼付漏れ等がないよう、郵送前には確認を忘れずに。）。</p> <p>申込書を郵送される際は、上記「3 受験申込書の入手方法」にある郵送請求の①と同様の返信用封筒を同封してください。</p>	<p>受験申込の受付が済みましたら、返信用封筒に選考試験の集合時間及び場所等の案内を封入のうえ郵送します。</p>

(2) 受付期間と申込先

受付期間	令和4年6月20日(月)～6月30日(木)
	窓口受付時間：午前8時30分～午後5時15分
申込先	〒868-8601 人吉市西間下町7番地1 人吉市総務部総務課

5 初任給

人吉市職員の給与に関する条例の規定に基づき、次の金額内で、**学歴や経験等を換算して決定します**。また、条例の規定による各種手当も支給します。

【1級5号給(150,600円)～2級16号給(221,500円)】

6 その他

任用期間中は、災害時・緊急時の対応など正規の職員と同様に業務にあたっていただく場合があります。

7 問い合わせ先

人吉市総務部総務課職員係 [電話(0966)22-2111(内線3212)]