

平成26年4月1日付採用 豊丘村一般事務職員採用試験 実施要綱

1. 業務内容

- ・ 村の行政一般業務

2. 勤務条件等

- ・ 給与：高卒初任給140,100円、手当は規定により支給
(金額が変更になる場合もあります。また、学歴、前歴は規定により換算されます。)
- ・ 勤務日：土日祝日及び年末年始休暇以外の日
- ・ 勤務時間：午前8時30分～午後5時15分
- ・ 休暇：年次休暇20日(採用年は15日)、特別休暇等

3. 応募資格

- ・ 次の条件をすべて満たす者である事
(ア) 高校卒業程度の学力を有する者(平成26年3月卒業見込みの者も含む)
(イ) 昭和59年4月2日以降の出生者で、普通運転免許証を取得(取得見込みの者も含む)し、
身体健康な者
(ウ) 成年被後見人及び被保佐人(準禁治産者を含む。)でない者
(エ) 禁こ以上の刑に処され、その執行を終えた者又はその執行を受けることがなくなった者
(オ) 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ていない者、又はこれに加入及び関係していない者

4. 採用時期及び予定人数

- ・ 平成26年4月1日より、豊丘村正規職員として1名採用する

5. 募集期間

- ・ 平成25年11月19日(火)～平成25年12月24日(火)午後5時まで

6. 応募方法

- ・ 募集期間内に、下記の書類を豊丘村役場総務課まで提出して下さい。
(ア) 試験申込書(総務課カウンター、または、ホームページから取得してください。)
(イ) 運転免許証のコピー(取得見込み者は、試験申込書にその旨を記入して下さい。)
- ・ 郵送による提出も可能です。(期限必着)

7. 選考方法

- ・ 第1次試験：平成26年1月19日(日)に教養試験、職場適応性検査を実施します。
- ・ 第2次試験：第1次試験合格者を対象に、作文試験、面接試験を実施します。
(詳細については後日、第1次試験合格者へお知らせします。)
- ・ 第2次試験合格者(採用内定者)には、通常の職務遂行に必要な健康度についての健康診断及び受験資格の調査を行います。
- ・ 採用内定者であっても、応募資格に記述してある資格を取得できなかった場合は、採用されません。

8. 問い合わせ先

- ・ 豊丘村役場 総務課 総務係
電話 0265-35-9050(直通)
電子メール somu@vill.nagano-toyooka.lg.jp