

令和5年度 東吾妻町職員採用試験案内（一般事務職・保健師用）

東吾妻町では、令和6年4月1日に採用する職員の採用試験を次のとおり実施いたします。

1 職種、採用予定人員及び職務内容

職 種	採用予定人員	職 務 内 容
一般事務職	4名程度	一般的な書記的業務又は補助業務に従事する。
保健師	1名	保健師業務・保健指導に従事する。

2 受験資格

職 種	受 験 資 格
一般事務職	昭和59年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた者。
保健師	昭和59年4月2日以降に生まれた者。 ただし、保健師の資格を有するか、令和6年3月31日までに 取得見込みの者に限る。

※上記の受験資格のほかに、次のいずれかに該当する場合は受験できません。

(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

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者

イ 東吾妻町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

ウ 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 試験の方法

試験は、第1次試験及び第2次試験とします。

(1) 第1次試験

区 分	内 容
適性検査	<p>職場への適応性について、検査します。</p> <p>使用目的：公務員としての職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係面での性格特性を検査。</p> <p>出題数：150題 解答時間：20分</p>
教養試験	<p>公務員として必要な一般的知識、知能及び教養について、高等学校卒業程度の択一式筆記試験を行います。</p> <p>出題分野：時事、社会・人文、自然に関する一般知識。</p> <p>文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力。</p> <p>出題数：40題 解答時間：120分</p>

(2) 第2次試験（第1次試験合格者に対して行います。）

区 分	内 容
面接試験	主として人物について試験を行います。
作文審査	識見、論理性、文章力等について試験を行います。

※試験方法が一部変更となる場合があります。

4 試験日及び会場

(1) 第1次試験

区 分	第 1 次 試 験	合 否 発 表
日 時	<p>令和5年9月17日（日）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付 午前 8時30分～ 午前 9時15分 ・適性検査（職場適応性検査） 説明 午前 9時25分～ 検査 午前 9時40分～ 午前10時00分 ・休憩 午前10時00分～ 午前10時15分 ・教養試験（教養：高校卒程度） 説明 午前10時15分～ 試験 午前10時30分～ 午後 0時30分 	<p>第1次試験の結果は、令和5年10月中旬までに受験者に通知するほか、役場掲示板に合格者受験番号を掲示します。</p>
場 所	東吾妻町役場（住所：群馬県吾妻郡東吾妻町大字原町 1046 番地）	

(2) 第2次試験

第1次試験の合格者に別途通知します。

実施時期は、令和5年10月下旬から11月上旬を予定しています。

実施場所は、東吾妻町役場を予定しています。

5 採用日

最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、その名簿の中から採用者を決定し、令和6年4月1日付で採用となります。

6 申込手続き及び受付期間

(1) 受験申込用紙の交付

受験申込用紙は、令和5年7月6日(木)から役場総務課で交付します。

郵便で用紙を請求する場合は、封筒の表に、希望する職種名と「職員採用試験申込用紙請求」の文字をそれぞれ朱書し、送り先を明記した返信用封筒(定形外封筒、A4判対応、切手120円分貼付)を同封して、役場総務課へ請求してください。

(2) 申込手続き

申込書の注意事項をよく読んだ上で必要事項を記入し、写真2枚を貼付して総務課へ提出してください。

※貼付する写真

- ・申込時より6ヶ月以内に撮影したもので、無帽、上半身、正面向のもの
- ・写真のサイズは縦4cm、横3cmとする
- ・本人と確認できるもので、白黒・カラーは問わない
- ・写真の裏面に試験区分(職種)、氏名を記入する

①保健師試験申込みについて、保健師資格者は保健師免許証の写しを提出してください。

②郵送の場合は簡易書留とし、封筒の表に「採用試験申込」と朱書してください。

(3) 申込受付期間

令和5年7月6日(木)から令和5年8月16日(水)まで受け付けます。

なお、受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(厳守)です。

土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

また、郵送の場合は、上記期間内の消印を有効とします。

(4) 受験票の送付

受験票の送付は、試験日の7日前までに発送します。

7 労働条件等について

(1) 勤務時間及び休日

勤務時間は、原則として8時30分から17時15分までで、週休2日制です。

(2) 給与等

初任給は、職員の給与に関する条例の規定に基づき、原則として高校卒 154,600 円、大卒 185,200 円が支給されます。ただし、基礎学歴取得後経験年数のある者にはその年数に応じて調整されます。このほか給与条例の定めに従い、扶養手当、住居手当、通勤手当及び期末手当等が支給されます。

(3) 休暇等

年次有給休暇（年間 20 日以内）が付与され、特別休暇（夏季、結婚、出産等）、病気休暇、介護休暇、育児休業制度などがあります。

8 その他

この試験についての問い合わせは、東吾妻町役場総務課人事給与係までお願いします。

電話 0279-68-2111（担当：吉田）