

# 平成30年度採用予定

## 蒲郡市非常勤職員採用候補者試験要綱

- 専門事務嘱託員

この試験についてのお問い合わせは…

蒲郡市役所 企画部 人事課  
( 新 館 5 階 )

〒443-8601

蒲郡市旭町17番1号

電話 (0533) 66-1163

合格を目的とした口添えや依頼があったときは、  
合格を取り消すことがあります。

申込書の記載事項に虚偽があると、  
職員として採用される資格を失う場合があります。

平成30年4月1日採用予定の蒲郡市非常勤職員採用候補者試験を次のとおり実施します。

### 1 非常勤職員とは

1年以内の期間を定めて任用される嘱託職員で、週あたりの勤務時間は概ね33時間45分以内となります。また、任用期間については、採用年度末までを1年とし、最長2年まで更新する場合があります。

詳細については、「6 勤務条件等」を参照してください。

### 2 採用する職種、予定人員及び受験資格・採用条件等

職 種	人 員	受 験 資 格
専門事務嘱託員 (通訳・筆記及び一般事務業務)	1人	スペイン語、ポルトガル語又は英語のうち2カ国語の通訳及び筆記のできる人で、平成15年4月1日以前に生まれた人

(注) (1) 次に該当する人は受験できません。

ア 成年被後見人、被保佐人（準禁治産者を含む。）

イ 禁こ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

ウ 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者

(2) 日本の国籍を有しない人も受験できます。

### 3 試験の日時及び場所

試 験	日 時	場 所	結果発表
筆記・口頭 試験	平成30年2月24日（土） 午前8時40分集合	蒲郡市役所	決定次第本人 に通知します。

(注) (1) 合格を目的とした口添えや依頼があった場合は、合格を取り消すことがあります。

(2) 申請書の記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

#### 4 試験内容

- ア 書類審査（自己PR書等）
- イ 筆記試験（翻訳）
- ウ 適性検査
- エ 面接試験

#### 5 受験手続

申込書の請求先 及び受験申込先	蒲郡市役所 企画部 人事課（新館5階） 〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号 電話 0533-66-1163（人事課直通） 0533-66-1111（代表）内線3154 URL <a href="http://www.city.gamagori.lg.jp/">http://www.city.gamagori.lg.jp/</a>
受付期間	<b>平成30年2月1日(木)から2月16日(金)までの</b> 午前8時30分から午後5時まで (土曜日、日曜日及び祝日は除く。) (本人又は家族の方が持参してください。ただし、郵送の場合は、 <b>2月14日(水)の消印まで有効。</b> )
提出書類	①蒲郡市非常勤職員採用候補者試験申込書 (自筆のもの。用紙は人事課およびホームページにあります。) ②蒲郡市非常勤職員採用候補者試験受験票 (自筆のもの。用紙は人事課およびホームページにあります。) ③自己PR書（※下記(4)参照）

- (1) 申込書及び受験票に必要事項を記入（自筆）のうえ写真を貼付し、人事課に提出または郵送してください。提出書類に不備のある場合は受け付けることができません。
- (2) インターネット上の蒲郡市ホームページから申込書及び受験票の用紙をプリントアウトし、その用紙を使用して申し込むことも可能です。
- (3) 遠隔地に住んでいる方で、申込書等の用紙を郵送で請求するときは、92円切手を貼付し、あて先等を明記した返信用封筒（長形3号：120mm×235mm）を必ず同封してください。
- (4) 自己PR書は、各自でA4サイズの用紙1枚を用意し、その片面を利用して作成してください。自己PR書には氏名明記のうえ、自分の知識や経験などをPRし、それをどのように行政に活かしたいかを記入してください。書式は問わず、表現方法は自由です。
- (5) 郵送により受験申込みをする場合は、あて先等を明記した82円切手貼付済みの返信用封筒（長形3号：120mm×235mm）を必ず同封して下さい。提出書類は平成30年2月14日(水)までの消印のあるものに限り受け付けます。ただし、提出書類（返信用封筒含む）に不備のある場合は受け付けることができませんので十分注意してください。
- (6) 提出された申込書は一切お返ししません。

**6 勤務条件等**（勤務時間及び休日は勤務場所により異なる場合があります。）

- (1) 勤務形態 週5日、1日6時間45分勤務を原則とします。
- (2) 勤務時間 原則、午前8時30分～午後5時15分の間で別に定めます。
- (3) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) 休暇 年次有給休暇、特別休暇など
- (5) 報酬 (平成30年1月25日現在)

職 種	月 額
専門事務嘱託員	230,800円

- (6) 通勤費 職員に準じ、通勤距離に応じて支給されます。
- (7) 手当等 いわゆるボーナス、期末手当等は支給されません。
- (8) その他 社会保険及び雇用保険に加入します。

**7 緊急時の対応**

台風や地震等の自然災害等により試験日程等を変更する場合は、当日の午前7時までに市ホームページに情報を掲載しますので、ご確認ください。

URL <http://www.city.gamagori.lg.jp/>