

令和3年度採用三宅村職員（一般行政職）採用募集のお知らせ

令和3年3月
三宅村総務課

三宅村では、三宅村職員（一般行政職）採用試験を次のとおり実施します。

1 職種・採用予定人員・職務内容

職種	採用予定人員	職務内容
一般行政職	若干名	三宅村役場臨時庁舎内の各課、ならびに教育委員会及び中央診療所で一般行政事務に従事

2 受験資格

下表の受験者資格条件を全て満たす人。

職種	受験者資格条件
一般行政職	<ul style="list-style-type: none">・令和3年4月1日において、25歳くらいまでの人・学校教育法による高等学校以上又はこれに準ずる学歴を有する人・活字印刷文による出題に対応できる人・日本国籍を有する人・現在、三宅村職員でなく、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人・採用までに普通自動車運転免許証取得可能な人

【地方公務員法第16条の欠格条項】

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行をうけることがなくなるまでの者
- ・三宅村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
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第五章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・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団体を結成し、又はこれに加入した者

3 試験方法

一次試験	<ul style="list-style-type: none">・書類選考	<ul style="list-style-type: none">・提出された書類を審査する
二次試験	<ul style="list-style-type: none">・教養試験・作文試験・口述試験	<ul style="list-style-type: none">・社会・人文・自然に関する一般知識及び文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能について択一式による筆記試験を行う・文章による表現力、内容構成等に能力について作文による筆記試験を行う・面接により主として人物についての試験を行う

4 申込方法等

(1) 必要書類

①職員採用試験申込書兼受験票、②履歴書、③エントリーシート 各1部

※ 必要書類は下記項目「11 各種様式」から印刷、若しくは、各出張所及び総務課人事係で配布します。必ず所定の様式を使用してください。

(2) 申込方法

①～③の必要書類を持参、または、郵送の場合は封筒の表に朱書きで「受験申込」と記載し、簡易書留郵便で送付してください。普通郵便での事故については一切責任を負いません(締切日消印有効)。

(3) 申込先

〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古 497 番地
三宅村役場 総務課 人事係
電話 04994-5-0981

5 募集期間

令和3年3月12日(金)から令和3年4月8日(木)まで

6 採用試験

一次：令和3年4月13日(火)

※合否はすべての受験者に通知し、一次試験合格者に二次試験の詳細を通知。

二次：令和3年4月20日(火)

7 合格発表

令和3年4月下旬頃、本人宛に通知

8 採用日

令和3年6月1日

9 給与

(1) 給料

三宅村職員の給与に関する条例に基づき決定し支給いたします。

給料(基本給) 例	
新卒の場合	150,600円(高校卒)
	163,100円(短大卒)
	182,200円(大学卒)

※ 学歴や卒業後の職歴等がある場合は、一定の基準により加算されます。

※ 上記金額には、各種手当等は含まれていません。

※ 年1回の定期昇給があります。

(2) 諸手当

① 扶養手当：配偶者6,500円 その他扶養親族に応じて支給

② 住居手当：限度額28,000円 職員住宅入居の場合は、支給なし

- ③ 通勤手当：距離に応じて支給（2km以上2,000円～）
- ④ 期末・勤勉手当：年2回 合計4.45月分（6月・12月）
- ⑤ その他手当：時間外勤務手当等

※ 給料・諸手当は、令和3年3月現在のものであり、今後、条例改正等により変更が生じることもあります。

10 社会保険・福利厚生

（1）社会保険

東京都市町村職員共済組合に加入します。

（2）福利厚生

東京都市町村職員共済組合や職員の互助組織である三宅村職員互助会において、各種貸付や給付、定期健康診断などの制度があります。

（3）職員住宅

単身・小世帯・世帯用があります。採用時の職員住宅の空室状況により調整します。

11 勤務条件

（1）勤務時間

勤務時間は、8:30～17:15（休憩60分）1週38時間45分で、原則として週休2日制です。ただし、配属部署によっては、土曜日、日曜日が勤務日に割り振られることもあります。

（2）休暇

① 年次有給休暇：採用月により与えられる日数が異なります。

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

② 夏季休暇：3日

③ 妊娠出産休暇：産前6週・産後8週

④ 育児休業：生児が3歳に達する日まで取得できます。

⑤ その他：介護休暇、慶弔休暇など

12 その他

ご不明な点がございましたら、下記までお気軽にお問い合わせください。

《問合せ先》総務課 人事係
〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古 497
電話 04994-5-0981