

## 令和6年度採用 中頓別町職員一般行政職採用実施要綱

1. 職種 一般行政職

2. 募集人員 若干名

3. 採用予定 令和6年4月1日付

### 4. 受験資格

#### (1) 次に該当するもの

ア. 大学、短大・高専・専門学校、高等学校卒業後、民間企業等での就業経験を有する者で、昭和49年4月2日以降に生まれた者

イ. 普通自動車運転免許を所持している者

#### (2) 日本国籍を有しない者又は次に該当する者は受験できません

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者

イ. 中頓別町職員として、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. 日本国憲法施行の日(昭和25年5月3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

### 5. 業務内容

中頓別町役場で一般行政業務に従事します。事務作業はパソコンでの作業が中心となります。配属先は採用時に決定します。

◇業務例 企画、立案、予算管理、各種調査・報告、来庁者や電話等の対応、その他付随する業務

### 6. 試験方法及び内容

#### ◇試験内容

・書類選考 応募書類により審査

・一次試験 基礎能力検査、性格適正検査(※)

・二次試験 個別による面接試験(※)

※書類選考を通過した者にSPI3を受けていただきます。

※受験に係る費用は受験者の負担になります。

#### ◇期日・会場

試験日及び試験会場は別途連絡します

### 7. 受付期間

◇受付期間 令和6年1月17日から令和6年2月29日まで

◇提出方法 関係書類を郵送(令和6年2月29日消印有効)又は持参(月～金曜日の17時15分まで。土日祝祭日は受付できません。)

※合格者が予定数に達するまで受け付けますので、お問い合わせください。

## 8. 申込方法

①履歴書（写真添付）

②最終卒業学校の成績証明書

※証明書の発行が学校側でできない場合はその旨を申告してください。

③資格等を有することを証するものの写し

④職務経歴書（A4用紙1～2枚程度）

※職務経歴、職務内容、業務内容、アピールポイント、資格・スキル、PCスキル等  
自己の信念や長所・短所等できるだけ詳細に記載してください。

## 9. 合格から採用まで

◇合格者には合格通知され、中頓別町にて勤務することになります。

◇採用後は中頓別町に居住していただきます。

◇採用予定期日は令和6年4月1日ですが、合格者の希望を考慮することも可能です。

◇受験資格がないこと、提出書類に虚偽の記載等が判明した場合は、合格を取消します。

## 10. 採用条件

給与及び諸手当は中頓別町職員給与条例等の規定に基づき支給します。その他の勤務条件も中頓別町の条例に基づきます。

## 11. 提出先・問合せ先

〒098-5595 北海道枝幸郡中頓別町字中頓別172番地6

中頓別町役場 総務課総務グループ

TEL：01634-6-1111/FAX：01634-6-1155

E-mail:somu@town.nakatombetsu.lg.jp