

令和 6 年度採用 中頓別町職員＜一般行政職＞採用試験（社会人試験）
＜第 3 期＞ 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 随時
4. 受験資格
 - (1) 次に該当するもの
 - ア. 高等学校の卒業から 2 年を経過した者で 1980（昭和 55）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) 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猶予中の者、その他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事務に従事していただきます。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。

 - ◇企画、立案、予算執行管理
 - ◇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
 - ◇期日・会場 試験日及び試験会場は後日連絡します
 - ◇試験内容 一次選考
 - ・書類選考二次選考
 - ・基礎能力検査、性格適正検査 WEBによるSPI受検
 - ・面接試験 令和 7 年 1 月下旬から随時
7. 受付期間
 - ◇受付期間 令和 7 年 1 月 10 日から採用予定者数に達するまで
 - ◇提出方法 関係書類を郵送又は持参（月～金曜日の午後 5 時 15 分まで。土日祝祭日は受付できません。）
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。

- ◇採用予定期日は採用決定の日から２月以内ですが、一定程度、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 １ ７ ２ 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
URL:<http://www.town.nakatombetsu.hokkaido.jp/>