

三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 職 の 概 要	<p>地域林政アドバイザー</p> <p>林務に係る事務事業遂行のため、森林整備計画及び伐採・造林の職務に精通し、林業に関する専門的な知識・実務経験を有する人材を確保する目的で設置する職であり、担当者として高度に専門的な業務の遂行を担います。</p>						
募 集 人 数	パートタイム：1人						
申 込 受 付 期 間	<p>令和5年2月10日（金）午前8時30分から</p> <p>令和5年2月16日（木）午後5時15分まで</p>						
業 務 内 容	森林整備計画等作成関係業務，伐採・造林の指導・助言及び地元調整ほか						
受 験 資 格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <p>1 令和5年4月1日に採用可能である人</p> <p>2 週29時間の勤務が可能である人</p> <p>3 次のいずれかに該当する人</p> <p>(1) 森林総合監理登録者及び林業普及指導員資格試験合格者</p> <p>(2) 認定森林施業プランナー</p> <p>(3) 林野庁が実施する研修又はそれに準ずる研修を受講した人</p> <p>(4) 過去に森林組合等において専門的な業務に従事したことのある人</p> <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <p>(1) 拘禁刑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人</p> <p>(2) 三次市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人</p> <p>(3) 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人</p>						
受 験 手 続	<p>1 提出書類</p> <p>(1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。</p> <p>(2) 自己アピールシート【指定様式】 各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。</p> <p>2 提出方法・期限</p> <p>(1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。</p> <p>(2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（地域林政アドバイザー）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。</p>						
試 験	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">日 時</td> <td>申し込み時にお知らせします。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">場 所</td> <td>三次市役所6階会議室（三次市十日市中二丁目8番1号）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">方 法</td> <td>面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約10分）</td> </tr> </table>	日 時	申し込み時にお知らせします。	場 所	三次市役所6階会議室（三次市十日市中二丁目8番1号）	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約10分）
日 時	申し込み時にお知らせします。						
場 所	三次市役所6階会議室（三次市十日市中二丁目8番1号）						
方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約10分）						

審査・合格～採用	審査	合否については、面接試験，書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合格発表	合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名簿登載（職種別）	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は，令和6年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採用決定	採用候補者名簿登載者を令和5年4月1日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個人情報取り扱い	履歴書（申込書）等に記載された個人情報については，この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。	
主な勤務条件	任用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤務場所	三次市役所
	勤務時間	週勤務時間の割振りにより別途定める ※休憩時間60分有 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休日	土・日曜日，祝日，年末年始（12/29～1/3） ※振替有 ※週勤務時間の割振りによっては指定休有
	休暇制度	年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）ほか
	給料・報酬	（行政職給料表1-28号給） 月額175,500円
	手当制度	時間外勤務報酬，休日勤務報酬，通勤手当（費用弁償）， 期末手当ほか
	福利厚生	健康保険（市町村職員共済組合短期組合員），厚生年金保険， 雇用保険，災害補償等
	服 務	次に掲げる服務規程が適用されます。 地方公務員法第30条から第37条の規定
分限・懲戒	地方公務員法第28条（分限）及び第29条（懲戒）の規定が適用されます。	
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市産業振興部農政課農林振興係（市役所本館4階） TEL 0824-62-6164 FAX 0824-64-0172 受付時間：月～金曜日の8：30～17：15（祝日を除く）	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は，その規定に従います。