



令和5年度

玉野市職員採用試験受験案内

〔事務職〕



玉野市では、より良い人材を採用するため『人物重視』の採用試験を行います。

玉野市が求める職員像

『思いを持って、自ら考え行動する職員』

- 問題解決、目標達成に向けて行動できる人
- 知識・技術の習得に向けて常に努力できる人
- コミュニケーションを円滑に図ることができる人

第1次試験 令和5年8月27日（日）

受付期間 令和5年6月1日（木）～7月21日（金）

※試験実施に関して緊急にお知らせする事項がある場合、玉野市職員採用ホームページやSNSに掲載する予定ですので、必ず事前に確認をお願いします。

1 職種および採用予定人員

職種	採用予定人員	職務の内容
事務職	5名程度	一般行政事務

2 受験資格

職種	年齢要件	学歴・資格要件
事務職	平成5年4月2日以降に生まれた人 (30歳以下)	高等学校卒業又は同等以上の資格があると認められる人

(注) 次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人
 - ・ 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人
 - ・ 玉野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
 - ・ 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
- ② 日本の国籍を有しない人
- ③ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 玉野市職員採用ホームページ

電子申請の手続きや、合格発表等、採用試験の情報を掲載しています。

災害発生等により公共交通機関の運行に支障が出た場合や、試験実施に関して緊急にお知らせする事項がある場合には、玉野市職員採用ホームページやSNSでお知らせします。

4 試験の内容

	科目	内容
第1次試験	教養	社会への関心と理解、言語的な能力、論理的な思考力（択一式、75分）
第2次試験	個別面接	人柄等についての面接
	グループワーク	与えられた課題についてグループで検討
第3次試験	適性検査（web）※	人物、職務適性、対人関係能力等について
	個別面接	人柄等についての面接

※ 適性検査は、一定の期間中に、自宅や学校等のパソコンで受検いただきます。適性検査受検のURLは、第2次試験合格者に電子メールでお送りする予定です。なお、パソコンがない等の理由で受検が難しい場合は、玉野市役所にて受検することも可能ですので、お問い合わせください。

5 受験手続

原則、電子申請による申込みのみ受け付けます。

申込み方法	玉野市職員採用情報のホームページより手続きをお願いします。 手続きの詳細については、ホームページをご覧ください。 https://www.city.tamano.lg.jp/site/saiyo/
受付期間	令和5年6月1日(木)～令和5年7月21日(金)の期間に申請可能です。令和5年7月21日(金)23:59までに申請を完了してください。
受験票の作成	入力されたメールアドレスあてに、令和5年8月10日(木)までに受験票に関する電子メールを送信します。受験申込者は、受験票をA4用紙に印刷し、受験番号等を記入して試験当日に持参してください。なお、 <u>電子メールが期日までに届かない場合は、必ず事務局へ連絡してください。</u>

(注意事項)

- ・ ご自宅にインターネット環境がない方は、学校等のインターネット環境をご利用ください。
- ・ プリンターをお持ちでない方は、コンビニエンスストアのプリントサービス等をご利用ください。
- ・ その他、特別な事情で電子申請による申込ができない方は、**令和5年7月7日(金)**までに事務局までご連絡ください。

6 第1次試験の日程

- ① 実施日 令和5年8月27日(日)
- ② 試験会場 学校法人加計学園 玉野総合医療専門学校(玉野市築港1丁目1番20号)
試験会場には受験者用の駐車場、駐輪場はありません。公共交通機関でお越しください。
■JR宇野駅から徒歩約10分。
- ③ 受付時間・試験時間 受験票に記載の時間
受付時間および試験時間は採用試験委員会で決定し、受験票に記載します。

7 第1次試験当日の注意事項

- (1) 受験票、筆記用具(HBの鉛筆またはシャープペンシル、ボールペン、消しゴム)、上履き、下足袋を持参してください。
- (2) 試験会場は禁煙です。また、ゴミは全て持ち帰ってください。
- (3) 車椅子等で受験される方は、事前に事務局へご連絡ください。

8 第1次試験合格発表

9月8日(金)(予定)に、市役所掲示板に合格者の受験番号を掲示します。同じものを玉野市職員採用ホームページにも掲載します。受験者には、合否にかかわらず全員に郵便で通知します。電話等による問い合わせにはお答えできません。

9 第2次試験以降の日程

第2次試験を9月下旬、第3次試験を10月下旬に行います。詳しい日程や内容は、合格通知に同封します。最終合格発表は11月上旬頃の予定です。

10 試験結果の開示

試験の点数や順位は、第3次試験の合格発表後に不合格者にのみ開示します。電話等によるお問い合わせにはお答えできません。請求期限は、第3次試験の合格発表から1か月以内です。請求方法および開示内容は、玉野市職員採用ホームページをご覧ください。

11 合格から採用まで

最終合格者は、採用候補者名簿に登録され、令和6年4月1日以降に欠員が生じた場合、必要に応じて成績順に採用します。なお、この名簿の有効期間は、登録の日から1年間です。

受験資格を満たす見込みの人で、採用候補者名簿に登録された人が、令和6年3月31日までに資格要件を満たさなかった場合は、採用候補者名簿から削除します。

受験資格がないこと、受験申込書の記入事項等に虚偽があったこと、または試験において不正の行為をしたことが判明した場合は、合格を取り消す場合があります。

12 勤務条件・福利厚生

■初任給・手当

(1) 初任給

大学卒	185,200 円
短大卒	164,100 円
高校卒	154,600 円

今後の給与改定によって、金額が増減することがあります。

職歴等を有する人は、条件により給料月額が加算される場合があります。

(2) 手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が、条件によって支給されます。

■勤務時間・休暇など

勤務時間	週 38 時間 45 分勤務 (8:30~17:15 うち休憩 1 時間 ただし、配属先により異なる)
休日	土・日曜日、祝日、年末年始 (12/29~1/3) (ただし、配属先により異なる)
休暇	年次有給休暇 20 日、夏季休暇 5 日、介護休暇、産前・産後休暇など
その他	育児休業、育児部分休業、育児短時間勤務など

■福利厚生

(1) 健康維持・管理

定期的な健康診断の実施と人間ドック受診の際の助成を行っています。

(2) 年金・健康保険など

岡岡県市町村職員共済組合への加入により、年金・健康保険などの制度が充実しています。また、職員互助会で各種給付事業や保険の団体扱いなどを行っています。

13 人事制度

(1) 計画的なジョブ・ローテーション (人事異動)

時期の目安	職場の配置
採用~30代前半	3か所程度の職場を経験
30代前半~40代前半	最も能力を発揮できる職場に配置
40代前半~定年	これまでの経験を活かした適材適所の職場に配置

(2) 自己申告制度

これからの人生や仕事において自分自身の「なりたい姿」を考え、申告することができる制度です。申告した内容は、人事異動を考える際の判断材料としています。

(3) 人事評価制度

人材育成を目的に「能力評価」、「業績評価」を行います。その結果は、給料および勤勉手当に反映されます。

「能力評価」は、それぞれの役職で業務を遂行する上で必要な能力、責任感や挑戦、改善する意識など、業務に対する姿勢を評価します。

「業績評価」は、自ら目標を設定し、その目標達成に向けて取り組んだ成果について評価します。

(4) 昇任選考

モチベーションを高めることができるよう、各職位に応じて昇任選考を実施しています。

(5) 能力開発

新規採用時や昇任後などの節目に研修を実施し、それぞれの職位に求められる能力の習得および各職員のキャリア開発を支援します。

また、各職場で求められる専門的知識・技能や、職員として必要な能力を身に付けることができるよう研修を受講させ、職員の能力開発を支援しています。

(6) 新規採用職員育成制度（メンター制度）

新規採用職員の育成を支援するため、先輩職員をメンター（良き相談者）として、採用から1年間サポートしています。

(7) 人事交流

幅広い視野を持った職員を育成するため、国および他の自治体、関係機関などへの派遣、相互交流を行っています。

他の組織で仕事をすることで視野や人脈を広げ、その後の職業生活の質を向上させるとともに、派遣先での多様な経験を得ることで、玉野市において新たな価値の創造につなげることを期待しています。

14 働きやすい職場環境づくり

玉野市では、以下のような職場づくりを推進しています。

職員一人ひとりがチームワークを重視し、連携協力して業務遂行できる職場づくり

職員のやる気を高め、その能力を発揮できるような職場づくり

ワーク・ライフ・バランスにも配慮した、明るく風通しの良い職場づくり

申込み、問合せ先

玉野市職員採用試験委員会
(事務局 玉野市総務部人事課)

〒706-8510 玉野市宇野1丁目27番1号

電話：0863-32-5515

電子メール：jinji@city.tamano.lg.jp

※ 電話の受付時間 8:30～17:15（土曜日、日曜日、祝日を除く）