

# 募集要項 【募集要項 R5任随時 2】

## 大東市「任期付職員（フルタイム）」採用試験 【随時募集】

●「任期付職員」とは、

地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律に基づき、任期を定めて採用される職員をいいます。

**任期は、採用日から令和9年3月31日まで**です。

●「任期付職員（フルタイム）」とは、

1週間当たりの勤務時間が正職員と同じ、常勤職員です。

1週間当たりの勤務時間は、38時間45分（原則9:00～17:30 × 週5日勤務）になります。

◆試験受付期間 **随時受付【受付は郵送のみ】**

※1 採用予定者が決定次第、試験受付は終了の予定です。

※2 申込者が多い場合や、採用予定者が決定した場合等は、受験できないことがあります。

◆試験内容 **個別面接**

### 1. 募集職種・受験資格

#### 【任期付職員（フルタイム）】

募集職種	年齢	受験資格	採用予定人数
社会福祉士 （フルタイム）	昭和36年4月2日 以降に生まれた人 【62歳まで】	社会福祉士資格を有する人	若干名

※1 採用予定人数については、変更することがあります。

※2 表中の年齢は、令和6年4月1日現在の年齢です。

※3 学歴、国籍及び性別を問いません。

※4 次のいずれか（地方公務員法第16条に定める項目）に該当する人は、受験できません。

○禁こ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

○大東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

○人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条まで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の団体を結成し、又はこれに加入した人

## 2. 職務内容

職種	主な内容	主な配属先
社会福祉士 (フルタイム)	○障害者(児)、高齢者、児童、生活困窮者等に関する相談、援助のほか事務を含め福祉全般にわたる業務に携わります。	本庁等

## 3. 給与・勤務条件等

### (1) 給与・勤務条件

職種	給与月額	勤務日	勤務時間
社会福祉士 (フルタイム)	246,560円	原則 月曜日から金曜日 (※4)	午前9:00から 午後5:30まで (休憩45分) (※5)

※1. 給与月額の金額は給料と地域手当の合計で、令和6年1月現在のものです。

※2. 前職の経験年数等に応じて加算があります。

※3. 給与については、この他、通勤手当、期末・勤勉手当(賞与年2回)、その他(時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当等)がそれぞれの条件に応じて支給されます。なお、これらの給与は国家公務員の給与水準などに基づいて改定されることがあります。

※4. ※5.

配属先によって、土曜出勤等異なった勤務形態となる場合があります。

### (2) 休暇等

職員のワークライフバランスの実現、仕事と育児等の両立のため、年次有給休暇の他に以下のような特別休暇等があります。

○主な制度…産前・産後休暇、育児休業、部分休業、子の看護休暇、  
出産育児参加休暇、出生サポート休暇、介護休暇、短期介護休暇など

### (3) 社会保険等

健康保険(共済組合)、厚生年金、市互助会に加入します。

### (4) 任用期間(予定)

採用日から令和9年3月31日まで

## 4. 試験内容

- (1) 試験内容 個別面接
- (2) 試験会場 大東市役所  
〒574-8555 大東市谷川一丁目1番1号
- (3) 試験日時 申し込みされた方から、随時面接日時等を調整させていただきます。
- (4) 持参する物 資格証明書の写し

## 5. 試験結果の発表

合否に関わらず郵送にて通知します。

## 6. 採用の時期

最終合格者と決定した人は、採用候補者名簿に記載します。

当該名簿に記載された人については、おおむね面接を行った月の翌々月1日から順次採用の予定です。

## 7. 受験申込手続

### (1) 受付期間

随時受付

### (2) 申込方法

郵送に限ります。

角型2号封筒[33.0 cm×24.0 cm]の表に、「**任期付受験申込**」と朱書きして、**簡易書留**で郵送してください。

【申込先】 〒574-8555 大東市谷川一丁目1番1号

大東市役所 総務部人事課 宛

**任期付受験申込**

### (3) 提出書類

申込書(記入方法は下記8をご参照ください)

### (4) 免許証の提出

受験時に「**資格証明書の写し**」の提出が必要です。

## 8. 申込書の記入方法

申込書は、必ず受験者本人が記入してください。

また、記載事項を偽って記入したことが判明した場合は、合格を取り消します。

### (1) 写真

証明写真 ※本人照合に使用します。

「**申込書**」に、6か月以内に撮影した**写真**を貼ってください。

(写真の裏面には**氏名・生年月日**を記入してください。)

### (2) 学歴

①記入する順序 最終学歴から順に記入(欄の上から下へ)

②記入する学歴 最終学歴から中学校まで

※学歴が多く、記入しきれない場合は、最終学歴から順に4校まで記入してください。

(ただし、受験予備校の記入は必要ありません。)

(記載する学校)

大学院、大学、短期大学、高等学校、中学校

高等専門学校、専修学校等各種学校 など

### (3) 職歴

①記入する順序 新しいものから順に記入(欄の上から下へ)

②記入する職歴 職務上の経歴(現在在職中の場合は、「備考欄」に「在職中」と記入してください。)

※ただし、在学期間中のアルバイト職場の記入は必要ありません。

※職歴が多数ある場合は、主なものを中心に記載してください。

#### (4) 資格又は免許

受験要件となっている資格については、所定欄に取得年月日を記入してください。

また、自動車運転免許の有無についても、資格・免許の所定欄に記入漏れがないよう特に注意してください。

自動車運転免許については、「MT」「AT」「無し」のいずれかに○を付け、「MT」又は「AT」を取得されている人は、実際に運転できる(いわゆるペーパードライバーではない)か否か、「はい」「いいえ」のいずれかに○を付けてください。

### 9. その他

- ① 申込書等に記載された情報は、大東市職員採用試験等実施の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には使用しません。また、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に管理します。
- ② 申込書の記載事項等に不備がある場合は、提出書類をお返しすることがあります。このために生じた申し込みの遅延などについては一切責任を負いません。
- ③ 試験に関する提出書類は、受験の有無にかかわらず一切お返ししません。

《お問い合わせ先》

大東市役所 総務部人事課(本庁3階)

〒574-8555

大東市谷川一丁目1番1号

TEL (072)870-0416(直通)

(072)872-2181(代表)