令和3年度実施

下 田 市 職 員採 用 試 験 案 内

(夏日程)

〇一般事務職 (大卒・短大卒)

※大卒:32 歳以下、短大卒:30 歳以下、身体障害者:35 歳以下

- 〇技術職 (水道)
- ※40 歳以下
- 〇技術職(1)・(2) (土木・建築)
- ※40 歳以下
- 〇保健師
- ※45 歳以下

〇主任介護支援専門員·介護支援専門員 ※45 歳以下

受付期間 令和3年5月24日(月)~6月18日(金)

第一次試験日 令和3年7月11日(日)

第二次試験日 令和3年8月29日(日)

【申込・問合せ先】

下田市役所 総務課 人事係

〒415-8501 静岡県下田市東本郷一丁目5番18号

TEL (0558) 22-2211 (内線 226) E-mail: soumu@city.shimoda.lg.jp

下田市職員試験委員会

下田市職員採用試験案内

下田市職員試験委員会

次のとおり下田市職員採用試験を行います。

1 職種、採用予定人員及び職務内容

| 職種 | 採用予定人 | 職 務 内 容 | | | | | | |
|------------------------|-------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| A:一般事務職 (大卒・短大卒) | 若干名 | 一般行政事務に従事します。 | | | | | | |
| B:技術職(水道) | 若干名 | 水道業務、一般行政事務に従事します。 | | | | | | |
| C:技術職①(土木·建築) | 若干名 | 土木行政、建築行政、一般行政事務に従事します。 | | | | | | |
| D:技術職②(土木・建築) | 若干名 | 土木行政、建築行政、一般行政事務に従事します。 | | | | | | |
| E:保健師 | 若干名 | 保健指導の業務、一般行政事務に従事します。 | | | | | | |
| F:主任介護支援専門員 介護支援専門員 | 若干名 | 地域包括支援業務全般、一般行政事務に従事します。 | | | | | | |

2 受験資格

| 職種 | | 受 | 験 | 資 | 格 | |
|-------------------|-------------------|-----------------------------|---|--|---|----|
| 一般事務職 (大卒・短大卒) | 学校教育法に 方又は令和4: | 月・・・ のよ年35年 で 平 (平 (、学卒) | 見成元歳30身、業7分年以年以降五歳3歳体短見、見いりのである。 最本 見いい かいり かいり かいり かいり かいり かいり かいり かいり かいり か | 方。 月2日以降) 月2日 以降 の手専ので、 のかかかのない。 のかかかかかかかかかかかかかかかかかかかかかかかか。 | なけたまれ なけを受け ずれかの学 記和 61 年 4 しで職務の | た方 |

| 職種 | 受 験 資 格 |
|---------------------------|--|
| 技術職(水道) | 昭和56年4月2日以降に生まれた方(40歳以下)で、学校教育法による高等学校以上の学校を卒業し、本市が指定する資格(管工事施工管理技士1級、管工事施工管理技士2級、給水装置工事主任技術者、水道施設管理技士1級、水道施設管理技士2級、水道施設管理技士3級)を一つ以上有する方で、普通自動車運転免許を有する又は令和4年3月末までに取得見込みの方 |
| 技術職①(土木・建築) | 昭和56年4月2日以降に生まれた方(40歳以下)で、学校教育法による高等学校以上の学校を卒業し、本市が指定する国家資格(技術士、技術士補、1級建築士、2級建築士、木造建築士、1級土木施工管理技士、2級土木施工管理技士、1級建築施工管理技士、2級建築施工管理技士、測量士)を1つ以上有する方。 |
| 技術職②(土木・建築) | 昭和56年4月2日以降に生まれた方(40歳以下)で、学校教育法による大学、短大、高専のいずれかの学校で土木又は建築の専門課程を履修し卒業した方又は令和4年3月に卒業見込みの方。 |
| 保健師 | 昭和51年4月2日以降に生まれた方(45歳以下)で、保健師資格を 有する方又は令和4年3月末までに取得見込みの方。 |
| 主任介護支援専門員 ・ 介護支援専門員 | 昭和51年4月2日以降に生まれた方(45歳以下)で、主任介護支援専門員、介護支援専門員いずれかの資格を有する方又は令和4年3月末までに取得見込の方。 |

【全職種共通事項】

- ※1 高等学校を卒業後、専門学校を卒業した方又は令和4年3月に卒業見込の方で次の要件を満たす方は、 短大卒相当に該当します。
 - ・学校教育法第 125 条に規定する専修学校の専門課程であること。
 - ・修学年数が、2年以上であること。
 - ・1600時間以上の授業の履修があること。
 - ・履修の成果が、筆記試験その他の方法により認められることが卒業の要件であること。
- ※2 次のいずれかに該当する方は、受験することができません。
 - ・ 日本国籍を有しない方
 - 地方公務員法第16条(欠格条項)に定める以下に該当する方
 - ①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

- ②下田市におい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
- 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者

3 受験資格の審査及び受験票の交付

提出された「受験申込書」等により書類審査を行い、受験資格適合者に対して受験票を送付します。令和3年7月6日(火)までに届かない場合は連絡してください。

4 試験の日程

新型コロナウイルス感染症などへの対応について

- ・試験実施について日程や会場に変更がある場合は下田市ホームページに掲載しますので、適宜確認してください。
- ・試験当日は感染予防のため、マスクの着用をお願いします。そのほか、新型コロナウイルス感染症などへの対応については下田市ホームページに掲載してありますので、必ず確認して受験していただくようお願いします。

第一次試験

試験日 令和3年7月11日(日)

会 場 下田市役所

試験科目

| 〇一般事務職(大卒・短大卒相当) | : 教養試験(Light)、小論文 |
|--------------------|-----------------------------|
| 〇技術職(水道) | : 教養試験(Light)、小論文 |
| 〇技術職① (土木・建築) | : 小論文 |
| 〇技術職②(土木) | : 教養試験(Light)、小論文、専門試験(土木1) |
| 〇技術職②(建築) | : 教養試験(Light)、小論文、専門試験(建築1) |
| ○保健師 | : 小論文 |
| 〇主任介護支援専門員・介護支援専門員 | : 教養試験(Light)、小論文 |

◆ 一次合否の発表 令和3年7月26日(月)頃に通知(郵送)します。

第二次試験 (最終) 第一次試験の合格者に対し、次の試験を行います。

試験日 令和3年8月29日(日)

会 場 下田市役所

試験科目

〇全職種:事務適性検査、口述試験(面接)

◆ 二次合否の発表 令和3年10月頃に通知(郵送)します(予定)。

5 試験内容

| 教養試験 (Light) | 社会、人文、自然に関する一般知識、文章理解、判断推理、数的推理、資料解 釈に関する能力を問う問題です。 (30 題 4 枝択一方式 90 分) |
|-----------------|---|
| 小論文 | 各職種別の課題に対する理解力、表現力、思考力、その他の能力等について、 筆記試験を行います。(原稿用紙2枚以内60分) |
| 専門試験 | (土木技術職) 数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画(都市計画を含む。) 材料・施工について、択一式による筆記試験を行います。 (建築技術職) 数学・物理、構造力学、材料学、環境原論、建築史、建築構造、建築計画(都市計画、建築法規を含む。)、建築設備、建築・施工について、択一式による筆記試験を行います。 |
| 口述試験 | 人物等について、個別面接試験を行います。 |
| 事務適性検査 | 事務職員としての作業能力について、筆記試験を行います。(100 題 10 分) |

6 受験手続

(1) 申込用紙について

市のホームページからダウンロードの上、プリントアウトしてください。

- ※下田市役所でも交付します。
- ※申込用紙を郵便で請求する場合は、封筒の表に「職員採用試験申込用紙請求」と朱書き し、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(角形2号)を同封し請求してください。
- 注)「採用試験申込書」はA4、「履歴書」 はA3サイズに印刷して提出してください。

(2) 受験申込方法

- 郵送又は直接持参にて必要書類を提出してください。
- 〇 受付期間は令和3年5月24日(月)から6月18日(金)まで (ただし、土日は除く。郵送の場合は締切日必着。)
- 受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時を除く)

(3) 提出書類

- 受験申込書 当市様式を使用してください。(A4)
- 履 歴 書 当市様式を使用してください。(A3、写真貼付)
- 〇 卒業証明書等 最終学校発行の卒業証明書(卒業証書の写しでも可)又は卒業見込証明書
- 各受験資格に掲げる資格の合格証書等や資格証等の写し(複数取得している場合は全て) ※見込みの場合はそれを証明するもの。

〇その他の書類

- 自分の宛先を明記し84円切手を貼付した返信用の長3封筒(235mm×120mm)を 2枚同封してください。
- ※ 提出書類は試験結果等の如何を問わず返却いたしません。 また、試験以外の目的には使用いたしません。

7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は採用候補者名簿に登録され、その中から任命権者が採用者を決定します。
- (2)採用は、原則として令和4年4月1日予定です。
- (3)健康診断書により職務遂行に必要な健康状態にないときは、内定を取り消す場合があります。

8 健康診断書の提出について

試験合格者は提出していただきます。合格後、「健康診断個人票(雇入時)」を配付しますので、医療機関で受診し提出してください。

◎ 給与・勤務条件 (令和3年4月1日現在)

(1) 初任給(手当を除く)

大 学 卒 188,500円

短期大学等卒 171,700円

初任給は、就職歴等により調整されます。

このほかに扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。

期末勤勉手当(ボーナス)は、夏(6月)2.225月、冬(12月)2.225月の合計 4.45月分です。(ただし、1年目の夏の期末勤勉手当は、2.225月×30/100)

(2) 休日・休暇・勤務時間 (職種・勤務場所等により異なる場合があります。)

休 日 / 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)

休 暇 / 年次休暇は、採用1年目に15日、2年目以降は20日、その他に特別休暇 (結婚休暇、ボランティア休暇、忌引など)、病気休暇、介護休暇があります。

勤務時間 / 午前8時30分~午後5時15分

◎ 研修・福利厚生

(1) 研修制度

新規採用研修のほか、勤務年数、役職に応じた階層別研修や、各職員のニーズにあわせ た職場外研修を受講することができます。

(2) 健康管理

年一回の定期健康診断のほか、年齢や職種に応じた各種の検診を実施し、職員の健康管理を行っています。

(3) 共済制度等

各種祝金、見舞金のほか、職員や家族が病気のときの療養費や、退職後の年金を支給しています。

全国各地にある市町村共済の保健・宿泊施設などの利用に一部助成があります。

住宅建築資金などを低利で借り受けることができます。

スポーツ大会などを行うほか、野球、サッカー、テニス、バレーボール、ゴルフ等のクラブ活動も活発に行われています。

下田市役所案内図

伊豆急行線「伊豆急下田駅」下車 徒歩 1 分住所:静岡県下田市東本郷一丁目 5 番 18 号



(令和3年4月1日現在)

| | | | | | | | | | | · |
|------------|----------|-------|--------------------|-------------------|-------|-----|-----|-----|------|------|
| 国調人口(確定値) | 住民基本台帳人口 | 米石 开川 | 令和3年度 | 水土 豆山 TP 单 | 一 般 職 | | | | | |
| H27. 10. 1 | R3. 4. 1 | 類型 | 一般会計予算 | 特別職 | 一般 | 現業職 | 保育士 | 教 諭 | 保育教諭 | 計 |
| 22, 916人 | 20, 734人 | I -3 | 11, 137, 000千 円 | 3人 (教育長含む) | 201人 | 13人 | 12人 | 4人 | 16人 | 246人 |

下田市の組織と主な仕事

— 議 会 事 務 局 ——議会に関する事務 市議会一 画 課 ——市政の総合企画、新庁舎、秘書、広報広聴、ふるさと納税など - 企 務 課 ——文書管理、法規、人事、統計、ICT推進など 務 課 ——財産管理、予算編成、行政改革、工事検査など - 税 務 課 ---市税等の賦課・徴収など - 防 災 安 全 課 ――-防災、交通安全など - 産業振興課 ---農業、林業、水産業、商工業、地域振興など ── 副市長 ── 観 光 交 流 課 ── 観光事業など 市 長— - 建 設 課 —— 道路・橋梁・河川の整備、都市計画、 区画整理、公園整備、 建築指導、市営住宅の建設・管理、公共交通など - 上 下 水 道 課 —— 公共下水道の建設・維持管理など - 市 民 保 健 課 ―― 戸籍・住民基本台帳、保健衛生、予防接種、国民年金、国保、 介護保険、地域包括支援、新型コロナ感染症対策など - 福 祉 事 務 所 —— 児童・高齢者・障害者等の福祉、社会福祉、生活保護など - 環 境 対 策 課 —— ごみの収集、焼却、環境保全など - 会計管理者 ——— 出 納 室 ——現金・物品の出納・保管、収入支出の審査など

