

令和元年度 平塚市パートタイム会計年度任用職員採用試験 募集案内

令和2年（2020年）1月



1 募集職種等

受験区分	採用予定人員	職務内容・配属予定先	学歴・資格要件
②④ 歯科衛生士	1人	母子保健事業・健康増進事業における歯科衛生分野の相談及び指導業務（健康課/保健センター）	歯科衛生士の資格を有し、3年以上の臨床経験がある方で、普通自動車の運転ができる方
②⑤ 保健師	1人	母子保健事業・健康増進事業における公衆衛生分野の相談及び指導業務（健康課/保健センター）	保健師の資格を有し、普通自動車の運転ができる方

※採用予定人員は変更することがあります。

ただし、上記にかかわらず、次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (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人
- (2) 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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人
- (4) 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 選考日時、会場及び選考内容

	第1次選考	第2次選考（第1次選考合格者対象）
日 時	令和2年1月25日（土） 午前9時30分～10時25分	令和2年2月中旬（予定）
会 場	市庁舎本館6階 619会議室	日時、会場等の詳細は第1次試験合格発表時に市ウェブサイトに掲載します。
選考内容	作文試験	面接試験

※応募人数が基準に満たない場合には、一般教養試験を実施しない場合や、第1次試験と第2次試験を同時に実施する場合があります。

なお、その際は日程や試験会場が変更となりますので、改めてお知らせします。

3 合格発表

選考の結果は、平塚市ウェブサイトにて合格者の受験番号を掲示することにより発表します。掲示する日時は各選考時にお知らせします。第1次選考は、合格通知は発送しません。電話等による合否の問い合わせには、お答えできません。

最終合格発表は、令和2年2月下旬を予定しています。

4 選考結果の開示

選考の結果は、平塚市個人情報保護条例第22条第1項の規定により、受験者本人の口頭による開示請求ができます。受験者本人が受験票をお持ちの上、職員課（平塚市庁舎本館4階）まで直接お越しください。

なお、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までです（土・日曜日、祝日、振替休日は除く）。また、電話等による請求では開示できません。

- (1) 口頭による開示の請求ができる項目
不合格者の順位及び教養試験の得点
- (2) 口頭による開示の請求ができる期間
合否の発表の日から1か月間

5 合格から採用まで

合格者は平塚市パートタイム会計年度任用職員採用候補者名簿（有効期間：2年間）に登載され、必要に応じ上位者から採用します。

採用は令和2年4月以降の予定で、採用までの間に健康診断を実施する予定です。

6 勤務条件等

受験区分	勤務日数及び時間	報酬月額（予定）
②④ 歯科衛生士	週4日（火～金） 週29時間 午前9時～午後5時15分	177,667円
②⑤ 保健師	週4日 週29時間 午前9時～午後5時15分	188,443円

※給与改定等により報酬額が変更になる場合があります。

★全職種共通

- ・雇用期間は1年度以内（勤務成績が良好で、かつ必要な場合に限り、再度の任用4回、最長令和7年3月31日まで更新可能）

※㊟保健師嘱託員は令和3年3月31日まで

- ・基準日（6月1日、12月1日）に在籍する職員に対し、正規職員に準じて期末手当を支給します。
- ・市の基準により通勤手当を支給します。
- ・社会保険加入
- ・営利企業への従事等の制限は対象外となります。ただし、職務に専念する義務が適用されるため、年次休暇等で休暇を取得しての兼業はできません。

7 申込方法

「受験申込書」に必要事項を記入し、写真を貼付して、受験者本人が直接提出してください。
※本人確認のため、代理人による提出及び郵送での受付はできません。

受験申込書は配付していません。

市ウェブサイト「平塚市パートタイム会計年度任用職員の募集」からダウンロードしてください。受験申込書は両面（A4サイズ）で印刷してください。

※印刷環境がない方は、職員課までお問い合わせください。

8 申込期間、受付時間及び場所

- (1) 申込期間 令和2年1月6日（月）～17日（金） ※土・日曜日、祝日は除く
- (2) 受付時間 午前8時30分～午後5時
- (3) 受付場所 市庁舎本館4階 職員課
- (4) 問い合わせ先 総務部職員課人事研修担当 電話0463-21-8762

9 その他

- (1) 受験資格を満たしていない場合又は提出書類に不備がある場合は、受付できません。
- (2) 受験に際して平塚市が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (3) 受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (4) 外国籍の人も受験できます。ただし、採用予定日において就労が制限される在留資格の人は、採用されません。
- (5) この試験に関して提出された書類は、返却しません。
- (6) 申込及び採用試験での来庁時に、平塚市庁舎及び文化ゾーン駐車場を利用した場合、**料金の減免はありません。**

お問い合わせ先	平塚市総務部職員課人事研修担当
	〒254-8686 平塚市浅間町9番1号
	電話 0463-21-8762 (直通) 0463-23-1111 (代表) 内線2506

試験申込書の記入上の注意

- 1 黒インクのペン又はボールペンで記入してください。
- 2 文字は「楷書」、数字は「算用数字」で記入してください。
- 3 令和2年1月1日現在の内容を記入してください。
- 4 年月日等は、和暦（令和〇〇年〇月）で記入してください。
- 5 住所欄について
 - (1) 住所は、現在居住している場所を記入してください。試験に関する連絡は、原則としてこの住所宛てにします。
 - (2) 送付先は、試験結果等の送付先として住所以外を特に希望する場合のみ記入してください。
- 6 学歴欄について
 - (1) 中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。
 - (2) 学校名、学部・学科名は、正確に記入してください。
 - (3) 所在地は、市町村名を記入してください。
- 7 職歴欄は、古い職から順に正確に記入してください。また、アルバイトについても記入してください。欄が足りない場合は、別紙に記載し、提出してください。
- 8 資格・免許（普通自動車運転免許を含む）の欄は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- 9 署名欄は必ず記入し、日付は申込書の提出日としてください。