

令和3年度

長久手市職員(情報職)採用候補者試験募集要項

1 求める人物像

いつも笑顔であいさつができる人

長久手市のまちづくりに対して「思い」を持てる人

2 試験区分・採用予定人員等

試験区分	採用予定人員	受験資格
情報職	1 人	次のすべての項目を満たす人 ・昭和62年4月2日以降に生まれた人 ・令和3年3月31日時点で、民間企業における情報システムの分野での実務経験を5年以上有していること ・情報処理技術者としての国家試験に合格している人、または、5年以上のマネジメント業務経験※を有する人

日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職には就くことができません。

受験資格などについて不明な点は、事前に人事課人事係にお問い合わせください。

※ICT戦略の立案、調達を含むシステムの開発運用保守のプロジェクト管理などの業務に関するマネジメントをいう。

次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する次の人

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその執行を受け、その執行が終わるまでの人
- (2) 長久手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
- (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5章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

3 主な職務内容

- (1) 市長部局、教育委員会等における一般事務
- (2) ICTを活用した行政事務の効率化の実現
 - ア システムの最適化の推進（新技術の活用、業務改革）
 - イ ICT人材育成
- (3) ICTリスク対応（情報セキュリティ強化）

4 試験の方法

区 分	内 容
第 1 次 試 験	書類選考・論文試験 (情報職として必要な知識及び表現力を見るため、書類選考及び論文試験を行います。) ～論文テーマ～ 「市民サービスを向上させるために取り組むべきICT化について」
第 2 次 試 験	・プレゼンテーション試験(午前) ・口述試験(午後) (論文をテーマとしたプレゼンテーションを行っていただきます。また、人物について、個別面接による試験を行います。)

5 試験日時等

区 分	日 時	合格発表
第 1 次 試 験	申込時に必要書類と合わせて論文を提出	令和3年6月18日(金) (HPにて合格者の受験番号を公表)
第 2 次 試 験	令和3年7月7日(水)	7月下旬 (郵便にて通知)

- ※第2次試験の詳細は、第1次試験合格者に送付する通知でご確認ください。
※第2次試験は、午前にプレゼンテーション試験、午後に口述試験を実施する予定です。
※試験日程は、受験者数及びその他の事情により、変更する場合があります。

6 第2次試験会場(予定)

- (1) 試験会場 長久手市役所
- (2) 住 所 長久手市岩作城の内60番地1

7 受験手続

区 分	内 容
提出書類	<p>① 試験申込書 ② 職務経歴書 ③ 受験票 ④ 論文試験用紙 ⑤ 情報処理技術者国家試験の合格証の写し</p> <p>ア 試験申込書は必ず自書してください。 イ 写真（上半身、脱帽、正面向、縦4cm×横3cm）は、3か月以内に撮影した同じものを2枚用意し、職員採用候補者試験申込書及び受験票に貼ってください。 ウ 職務経歴書は、指定した様式の内容が網羅している場合は、任意の様式でも構いません。 エ 職務内容の表現方法は、自由ですが、実務経験の内容がわかるように記載してください。 オ 論文は、<u>任意の用紙に800字以内</u>でまとめ、テーマと氏名を記入したものを提出してください。 カ 提出書類は一切お返しいたしませんので、ご了承ください。</p>
申込方法	<p>[持参による申込み] 上記①～⑤の書類を人事課人事係へ提出してください。</p> <p>[郵送による申込み] 上記①～⑤の書類を封筒に入れ、封筒に「受験申込」と朱書きし、人事課人事係まで書留郵便でお送りください。 なお、書類に不備がある場合は、受付できない場合があります。受付期間内に連絡が取れない時は、申込書類を返送しますので、ご了承ください。 ※新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、可能な限り郵送での提出をおすすめします。</p> <p>【送付先】 長久手市役所市長公室人事課人事係 〒480-1196 長久手市岩作城の内60番地1 電話 0561-56-0604</p>
受付期間	<p>[持参による申込み] 令和3年5月6日（木）から令和3年6月4日（金）まで 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで （土・日曜日・祝日は、市役所閉庁のため受付できません。）</p> <p>[郵送による申込み] 令和3年5月6日（木）から令和3年6月2日（水）まで 期間内の消印有効</p>

8 給与（令和3年4月現在）

(1) 標準的な初任給（地域手当含む）

例	給料及び地域手当
実務経験5年 一般職の場合	約245,520円
実務経験10年 一般職の場合	約287,760円
実務経験15年 係長級で採用の場合	約341,330円

※ 学歴・職歴等により上記の例示と異なる場合があります。

(2) その他諸手当

- ア 地域手当 給料月額の10%
- イ 期末手当 給料、地域手当等の2.55月分
- ウ 勤勉手当 給料、地域手当等の1.9月分
- エ 通勤手当 自家用車（月額最高31,600円）
公共交通機関（月額最高55,000円）
- オ 住居手当 賃貸住宅（月額最高28,000円）
- カ 扶養手当 配偶者（月額6,500円）
子 1人当たり（月額10,000円）
その他 1人当たり（月額6,500円）
- キ その他 時間外勤務手当、特殊勤務手当など勤務実績により支給

(3) 給与は、人事院勧告に準じ、改定されます。

(4) 昇給は、原則として毎年1回行われます。

9 勤務時間、休日、休暇等

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始
休暇等	年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、看護休暇、介護休暇、忌引休暇、病気休暇、育児休業等

10 採用の時期

- (1) 第2次試験に合格すると採用が内定されます。
- (2) 採用が内定した人は、原則として令和3年10月1日に採用され、市役所本庁等に配属されることとなります。

問合せ先

長久手市役所市長公室人事課人事係

〒480-1196

長久手市岩作城の内60番地1（長久手市役所本庁舎2階^⑬窓口）

電話 0561-56-0604

FAX 0561-63-2100

メール jinji@nagakute.aichi.jp（人事課代表メール）