



泉南市任期付職員採用試験要項

令和2年11月

1. 採用予定職種・採用予定者数・受験資格

職 種	採用 予定者数	業務内容	受 験 資 格
生活保護健康 管理支援 員	1名程度	生活保護受給者に対する健康管理支援、 相談受付及び一般事務など	普通運転免許を有し実際に 運転でき、パソコン操作(ワ ード・エクセル等)ができ、下 記の①～③のいずれかに該 当する方 ①看護師または准看護師免 許を有する方 ②保健師免許を有する方 ③管理栄養士または栄養士 免許を有する方

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

- ア. 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
- イ. 泉南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
- ウ. 日本国憲法施行日の日以後において、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を結成し、又はこれに加入した者

※基準点に達しない場合は、「合格者なし」とする場合があります。

2. 試 験 ①日時 令和2年12月16日(水) 午前9時30分 開始

(受付 午前9時15分から午前9時20分まで)

②場所 泉南市役所 1階 多目的室会議室
(住所: 泉南市樽井一丁目1番1号)

③内容 ・筆記試験(一般教養) ※30分程度を予定
・面接試験

※ 受験票、筆記用具(鉛筆・消しゴム等)を必ずご持参ください。

※ 筆記試験終了後に面接試験を実施します。

※ 受験者数が多数の場合、受験職種・受験番号が後ろの方など、
面接時間が遅くなり、長時間お待ちいただく場合があります。

3. 受験手続 ①受付期間 令和2年12月1日(火)から令和2年12月11日(金)まで ※土・日を除く 午前9時～午後5時30分まで(時間厳守)

②受付場所 泉南市役所2階 人事課 TEL:072-483-0003(直通)

③提出書類 **下記5点**

提出書類	備考
受験申込書	本市所定用紙 写真は縦4cm、横3cm、正面向、上半身、脱帽、申込前3ヶ月以内のもの
受験票	本市所定用紙 写真は受験申込書と同一のものを使用すること
生年月日を確認できる書類	運転免許証又は健康保険証等の写し
資格等を確認できる書類	資格・免許を確認できる書類の写し
返信用定型封筒 (長形3号) (120mm×235mm)	<u>254円切手</u> を貼り、宛名を明記した封筒を1通(合否通知用) ※返信用封筒の氏名の後に必ず「様」を記入してください。 郵送で受験の申込みをする場合 (合否通知用・受験票返送用) 上記、返信用定型封筒が 2通 必要になります。

※写しの提出は必ず、A4サイズの下紙にコピーしてください。 (なお、拡大は不要です)

④郵送による受験申込み

- ・必ず書留又は簡易書留として受付期間内に必着のこと。
- ・封筒の表に「受験申込み」と朱書きし、上記の提出書類を同封してください。

《郵送先》〒590-0592 泉南市樽井一丁目1番1号 泉南市総合政策部人事課 宛

4. 合格者の発表 令和2年12月22日(火)までに通知の予定。合否にかかわらず本人あてに通知します。

5. 採用

- ・最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、**令和3年1月1日 採用予定**です。
- ・最終合格者の発表時に、必要に応じて補欠合格者を発表することがあります。
- ・補欠合格者は、最終合格者が辞退又は退職し、採用する必要が生じた場合に限り、採用の意向を確認させていただいたうえで採用いたします。

6. 勤務条件

職 種	生活保護健康管理支援員
任用期間	令和3年1月1日から 令和4年3月31日まで(1年3か月) ※更新する場合は1年を限度
勤 務 日	平日の週5日
勤務時間	午前9時から午後4時まで
週の勤務時間	31時間15分
給与月額	A 184,970円 (下記以外の免許の場合) B 161,226円 (栄養士免許の場合)

- ※ 給与月額は、給料月額と地域手当の合計額です。
- ※ その他、期末手当・勤勉手当・通勤手当などが規定に基づき支給されます。
なお、制度の改正などにより金額等が変わることがあります。
- ※ 業務繁忙期など、時間外勤務があります。(別途、時間外勤務手当支給)
- ※ 採用日から6ヶ月間は、条件付採用期間となります。(上記勤務条件は同じ)
- ※ 業務の状況等により更新する場合は、上記任用期間欄に記載している期間を限度とします。
- ※ 休暇制度・・・年次有給休暇・特別休暇等 有
- ※ 社会保険制度・・・健康保険(協会けんぽ)、厚生年金、雇用保険に加入

7. 注意事項

- ① 受験申込書等の記載事項に不備がある場合には、お返しすることがありますが、そのために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続については、十分注意してください。
- ② 受験に関する提出書類はお返しいたしません。
なお、受験に際して取得した個人情報、泉南市個人情報保護条例に基づき適正に管理し、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。
- ③ 試験問題に関する問い合わせには、一切応じられません。
- ④ 受験資格がないこと及び提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- ⑤ 試験会場は禁煙です。
- ⑥ **試験会場の駐車場は、駐車台数に限りがあります。**
(駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。)

8. 問い合わせ

泉南市総合政策部人事課
〒590-0592 泉南市樽井一丁目1番1号
TEL:072-483-0003(直通)



泉南市任期付職員採用試験受験申込書

表面

受験職種 (希望職種を選択し、 ☑してください)	<input type="checkbox"/> 生活保護健康管理支援員
※ 受験番号	
フリガナ	性別
氏名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (才) (令和 年 月 日撮影)
現住所	〒 - 自宅 () 携帯 ()
連絡先 ◇ 現住所と同じ場合は 記入不要	〒 - TEL ()

写真
(縦4cm、横3cm)
1. 写真の裏全部にのりをつけて貼ってください
2. 写真は受験票に貼ったものと同じものを貼ってください
3. 正面向、上半身、脱帽、申請前3ヶ月以内のもの

学歴	学校名◇義務教育を除く	学部学科	期間	修学区分
			年 月 ~ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ~ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退
			年 月 ~ 年 月	卒業・卒業見込 在学・中退

職歴	勤務先の名称	職務内容	期間	雇用形態
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()
			年 月 ~ 年 月	正社員・任期付職員 その他()

資格 ・ 免許	名称	取得(取得見込み)年月日
	普通自動車運転免許	昭和・平成・令和 年 月 日 取得
		昭和・平成・令和 年 月 日 取得・取得見込み
		昭和・平成・令和 年 月 日 取得・取得見込み
		昭和・平成・令和 年 月 日 取得・取得見込み

- (記入上の注意)
- ※印以外、該当する欄の全てに記載してください。
 - 学歴、職歴、免許・資格で記入欄が足りない場合は、余白に記入するか、別紙に記載してください。(形式不問)
 - 採用試験受験申込書は、お返しできません。

裏面へ

フリガナ	
氏名	

1 今回、志望された理由を記載ください。
2 あなたが就職する際に、重視することを記載ください。
3 今回、採用となった場合、どのような職員になりたいか記載ください。
4 あなたのセールスポイントを記載ください。
5 今回受験申込した職種の職務経験があれば、具体的に記載ください。
6 上記以外でアピールしたいことがあれば記載ください。

泉南市任期付職員採用試験受験票

受験職種	<input type="checkbox"/> 生活保護健康管理支援員	写 真 (縦4cm、横3cm) 1. 写真の裏全部にのりをつけて貼ってください 2. 写真は申込書に貼ったものと同じものを貼ってください (令和 年 月 日撮影)	
※受験番号			
フリガナ			性 別
氏 名			
住 所	(〒 -)		

※受験職種に、して下さい。(受験申込書と同じカ所にチェック)

※印欄は記入しないで下さい。

----- (試験中は二つ折りにして机の上に置くこと) -----

《試験の日時及び会場等》

日時 令和2年12月16日(水) 受 付 午前9時15分から午前9時20分まで

試験開始 午前9時30分

会場 泉南市役所 1階 多目的室会議室 (住所:泉南市樽井一丁目1番1号)

注意事項

- ◆ 受験票、筆記用具(鉛筆・消しゴム等)を持参してください。
- ◆ 試験会場は禁煙です。
- ◆ 試験時間中、携帯電話などの通信機器の使用を禁止します。
(電源を切るか、マナーモードにしてカバンの中にしまってください。)
- ◆ 試験会場の駐車場は、駐車台数に限りがあります。
(駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。)
- ◆ 試験時に、本受験票を回収します。

※試験会場では係員の指示に従って行動すること。

係員の指示に従わない者又は不正行為があった者には、退場を命じます。