

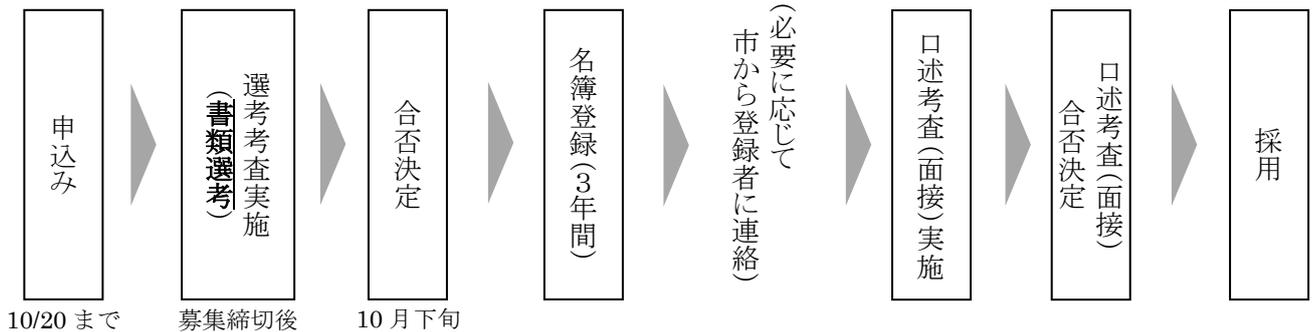
令和5年度君津市育休任期付職員 登録選考考査(建築技術職)実施案内

受付期間 令和5年10月6日(金)から10月20日(金)まで

1. 育休任期付職員について

- 本庁や出先機関で、育児休業を取得する職員の代替職員として勤務をします。
- 給与、勤務時間、休暇等の勤務条件は、原則として常勤職員と同様です。ただし、育児休業の取得及び育児短時間勤務はできません。
- 採用時の任期は、1年以内となります。なお、職員の育児休業期間の延長があった場合等には、3年以内で任期が更新される場合があります。
- この選考の合格者は、「育休任期付職員登録者名簿」に登録され、口述考査(面接)に合格した場合に採用となります。
- 職員の育児休業の取得状況等や口述考査の結果によっては、名簿に登録されても採用されない場合があります。
- 「育休任期付職員登録者名簿」の有効期間は、登録日から3年間です。

〈採用までの流れ〉



2. 職種、登録予定人員及び応募資格

| 職種 | 登録予定人員 | 応募資格 |
|-------|--------|---|
| 建築技術職 | 5名程度 | 次のいずれかに該当する者。 1. 学校基本法に基づく学校において、建築に関する課程を専攻して卒業した者。 2. 行政及び民間企業等での建築設計または施工管理等の職務経験が平成30年10月1日から令和5年9月30日までの間に3年以上ある者。 |

※年齢の上限はありません。

◎ 次のいずれかに該当する者は、応募できません。

1 日本国籍を有しない者

2 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条に定める欠格条項に該当する者

- 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 君津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年を経過しない者
- ウ 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

- (注) 1. 職務経験は、民間企業等において週あたり30時間以上(※)の勤務をしていた期間が該当します。
2. 職務経験が複数ある場合は、通算できますが、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。
3. 育児休業や病気休業等、職務に従事していない期間は職務経験に含みません。
4. 最終合格者には、在職証明書等により、職務経験年数の確認をします。確認できない場合は、採用を取り消します。
- ※週あたりの勤務時間は、就業規則等で定められた所定労働時間が該当します。時間外勤務は該当しませんのでご注意ください。

3. 職務内容

| 職種 | 職務内容 |
|-------|-------------------------|
| 建築技術職 | 建築設計監理事務及び建築行政事務に従事します。 |

4. 合格発表

令和5年10月下旬に結果を応募者全員に通知します。
電話による可否の照会には応じません。
合格者は育休任期付職員登録者名簿に登録されます。

5. 採用

名簿登録の後、職員の育児休業の取得状況等により随時面接を実施し、合格後採用されます。

6. 給 与 等

給与は、君津市の「一般職の職員の給与等に関する条例」等の規定により給料(本給)及び地域手当、期末手当、勤勉手当等を支給します。

令和5年4月1日現在の初任給(地域手当含む。)は、おおむね次のとおりです。

| 職種 | 初任給 |
|-------------------|----------|
| 建築技術職 (大学卒の場合) | 201,285円 |
| 建築技術職 (高校卒の場合) | 166,845円 |

※学歴または職務経験によって調整することがあります。

7. 勤務時間、休暇

令和5年4月1日現在の勤務時間、休暇は次のとおりです。

(1) 勤務時間

原則として1週につき38時間45分、1日7時間45分(週休2日制)

(2) 有給休暇

年次休暇:年間20日

特別休暇:結婚、忌引等

8. 申込方法

(ア) インターネットで申し込む方法(推奨)

① 必要なもの

- ・パソコン又はスマートフォン(スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。)
- ・本人のメールアドレス
- ・顔写真のデータ

② 申込手順

右のQRコードから申込フォームにアクセスして申し込んでください。



(イ) 郵送で申し込む方法

① 必要なもの

・申込書

配布場所 君津市役所1階総合案内及び7階人事課

なお、市ホームページからダウンロードもできます。

② 申込手順

申込書に必要な事項をすべて記入し、顔写真(上三分身(胸から上)、無背景・脱帽・正面向きで、申込前6か月以内に撮影され、本人と確認できるもの。サイズは縦4cm、横3cm。)を貼ってください。

必要なものすべてを封筒に入れ、封筒の表に、「**建築技術職 申込**」と朱書きし、君津市総務部人事課へ郵送してください。(郵便事故等による不達については、一切責任を負いません。)

※締切日到着のものまで受け付けます。

(ウ) 直接持参して申し込む方法

① 必要なもの

(イ)①と同様です。

② 申込手順

(イ)②と同様に必要なものをすべて封筒に入れ、封筒の表に、「**建築技術職 申込**」と朱書きし、受付期間中に君津市総務部人事課(市役所7階)へ直接持参してください。

※窓口での受領は、受付期間中の平日8時30分から17時15分までの間に限ります。

9. 受付期間

令和5年10月6日(金)から10月20日(金)まで

※郵送の場合は締切日必着です。

※直接持参する場合は上記期間中の平日8時30分から17時15分の間に人事課窓口へ提出してください。

10. 注意事項

- ① 応募資格がないこと、または申込書その他提出書類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。
- ② 提出されたデータ等は一切お返ししません。
- ③ 選考の内容、合格発表の時期等について、本案内や市のホームページに記載しているものを除き、問い合わせには、一切お答えできません。

11. 問い合わせ先

〒 299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号
君津市総務部人事課
電 話:0439-56-1386