

**令和2年度採用 石巻市任期付職員採用試験要項**  
 ≪ 農 政 ≫

○受付期間 令和2年8月31日（月）から令和2年9月10日（木）まで  
 ※令和2年9月10日（木）書類必着

1 試験職種・採用予定人員・職務内容

試験職種	採用予定人員	職務内容
農 政	1名	農政に関する専門的業務に従事します。 （地域の宝研究開発事業、農業経営基盤促進、復興園芸施設組合に関する業務等）

2 任用期間

採用される日（令和2年10月1日予定）から令和3年3月31日まで

※ 市の状況及び採用者の希望等により、採用された日から5年の範囲で任期を更新することがあります。

3 受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ・ 日本の国籍を有しない者
- ・ 石巻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
- ・ 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
- ・ 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

4 試験日時・試験科目・試験会場

	試験実施時期	試験科目	対象者	試験会場
第1次試験	書類選考	経歴審査 作文審査	全員	申込時に提出された書類による選考
第2次試験	令和2年9月16日予定 （第1次試験合格者に通知する。）	面接試験	第1次試験合格者のみ	後日決定 （別途通知）

## 5 試験内容

試験科目		内 容
第1次試験	経歴審査 作文審査	提出された職務経歴書及び作文により、業務遂行に必要な知識、経験、適性等について審査します。
第2次試験	面接試験	公務員としての適格性についての面接

※最終合格者は、所定の健康診断書を提出していただきます。

## 6 受験手続

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>石巻市任期付職員採用試験受験申込書（要写真貼付）（様式①）</li> <li>職務経歴書（様式②）</li> <li>課題作文（様式③）</li> <li>受験票送付用の通常はがき（<b>63円切手</b>のほか、様式中の「受験用はがき宛名」及び「受験票」に必要事項を記載し、貼り付けたもの）</li> </ul>
申込書の入手方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>石巻市ホームページからダウンロード</li> <li>石巻市総務部人事課、各総合支所又は各支所の窓口で配布しているもの</li> <li>※ 土日祝日を除きます。</li> <li>郵送請求</li> <li>※ 郵送を希望する場合は、封筒の表に「石巻市任期付職員採用試験申込書請求」と朱書の上、宛先を明記した返信用封筒（<b>A4用紙を折り曲げずに入る大きさの封筒に140円切手を貼付</b>）を必ず同封し、請求してください。</li> </ul>
受験の申込方法	<p><b>※ 郵送に限り受付します（9月10日（木）必着）。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提出書類に必要事項を自筆で、正確に記入してください。</li> <li>● 封筒の表に「<b>石巻市任期付職員受験</b>」と朱書して石巻市総務部人事課宛て送付してください（申込書は折り曲げないでください。）。</li> </ul>
受験票の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 受験票は受付締切後に発送しますが、<b>9月15日（火）</b>までに届かない場合はお問い合わせください。</li> </ul>
請求・申込問合せ先	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 〒986-8501 石巻市穀町14番1号 石巻市総務部人事課 ☎ 0225-95-1111 内線 4064</li> </ul>

## 7 合格発表・採用時期

合格発表	第1次	9月中旬に公告するほか、受験者全員に通知します。
	第2次	9月下旬に公告するほか、第2次試験受験者全員に通知します。
採用時期		原則として、令和2年10月1日から採用します。

## 8 給与・勤務条件等

### (1) 給与

給与は、採用前の採用職種に関連する職務の経験年数に応じて決定し、その額はおおむね次のとおりです。

採用職種に関連する職務経験（8年未満）	187,700円
〃（10年）	215,200円
〃（17年）	255,200円
〃（25年以上）	274,600円

※原則として昇給はありません。

※上記のほか、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、退職手当などがそれぞれの要件により支給されます。

### (2) 勤務時間

原則として1週間当たり38時間45分で、週休日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までの勤務です。

### (3) 休暇

年次休暇や結婚休暇等の特別休暇等があります。