

随時採用 新城市職員募集要項

【一般行政職（水道施設専門員）】

～新城市では、次のような職員を求めています！～
『市民価値を高めることのできる職員』
『市民価値』とは、
市民満足度と効率性に基づいて、市民自身が評価する持続的な行政サービスの総体的価値をいいます。
『市民価値を高めることのできる職員』とは、
市民の福祉向上と地域社会の発展のために、最適なサービスとは何かを常に問い続け、改革・実行できる職員といえます。

1 募集職種

募集職種	一般行政職（水道施設専門員）
------	----------------

2 採用予定人員及び受験資格

職 種	人 員	必 要 と な る 資 格 等	年 齢 要 件
一般行政職 (水道施設専門員)	1 名	民間企業等における上水道維持管理に関する職務経験が2年以上ある方で、次の資格を有し、採用後その経験が生かせる方 ・第二種電気工事士及び低圧電気取扱者 【主な業務内容】 上水道施設に係る専門的技術業務（上水道施設の計画、設計、施工管理、維持管理、水質管理等）及び一般的な行政事務に従事します。	昭和45年4月2日以降に生まれた方

※地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は受験できません。

以下はその内容です。

- 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
- 新城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
- 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

3 勤務条件 等

勤 務 地	新城市役所（愛知県新城市字東入船 1 1 5）		
勤 務 時 間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分（休憩 60 分）		
休 日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）		
休 暇 等	年次有給休暇（年間 20 日付与、最大 40 日） 特別休暇（慶弔、夏季、産前・産後、子の看護、介護 等） その他育児休業制度等があります。		
給 与 （注 1）	新城市職員の給与に関する条例に基づき、給料のほか、期末・勤勉手当など各種手当が支給されます。		
	初 任 給 （注 2）	一 般 行 政 職	[大学卒] 196,200 円 [短大卒] 179,100 円 [高校卒] 166,600 円
	手 当	期末・勤勉手当 （ボ ー ナ ス）	年間 4.5 月分（6 月支給 2.25 月分、 12 月支給 2.25 月分）
		そ の 他 の 手 当	扶養手当、住居手当、通勤手当、時 間外勤務手当、特殊勤務手当 等

（注 1）給与は、令和 6 年 4 月 1 日現在の標準的な例です。今後、社会情勢等により変更されることがあります。

（注 2）初任給は、実務経験年数に応じて加算されます。

4 試験日時、試験会場、試験内容 等

試 験 日 時	別途調整
試 験 会 場	新城市役所本庁舎
試 験 内 容	【第 1 次試験】 SCOA 試験、作文試験、適性検査 【第 2 次試験】 面接試験 【第 3 次試験】 面接試験
採 用 日	相談の上、決定

5 受験手続

受験申込	持 参	● 提出書類に必要事項を記入の上、新城市役所企画部秘書人事課人事係（本庁舎4階）まで持参してください。 ● 受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。
	郵 送	● 提出書類に必要事項を記入の上、「採用試験受験申込」と朱書きした封筒で、新城市役所企画部秘書人事課人事係宛に郵送してください。 ● 簡易書留郵便等、確実に配達されたことが確認できる方法で郵送されることをお勧めします。
	電子申請	● 電子申請は行っていません。 ● メールやファックスでの受付も行っていません。
申込時の 提出書類	□新城市職員採用候補者試験申込書 ● 黒のボールペン（消せるインクのものは不可）で記入してください。 ● 誤って記入した箇所を訂正する場合は、その箇所を二重線で消し、空白部分に書き直してください（修正液、修正テープ等の使用は不可）。 □受験票 ● 黒のボールペン（消せるインクのものは不可）で記入してください。 ● 誤って記入した箇所を訂正する場合は、その箇所を二重線で消し、空白部分に書き直してください（修正液、修正テープ等の使用は不可）。 □写真2枚 ● 3か月以内に撮影したもので、上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cmのもの。 ● 試験申込書と受験票にそれぞれ貼付してください。 □卒業証明書 ● 試験申込書に記入した最終学歴の証明書の原本を提出してください（卒業証書の写しは不可）。 □受験資格に必要な資格、免許等の写し ● 第二種電気工事士及び低圧電気取扱者 □受験票返信用定形封筒1通※郵送による提出の場合のみ必要 ● 長形3号（120mm×235mm） ● 受験票の送付に使用しますので、送付を希望する住所、宛名を明記して110円切手を貼付してください。	

6 その他

- 書類不備の場合は受付できません。必要な書類をすべてそろえて申込みをしてください。特に、郵送による申込みで書類不備があった場合には、申込書類一式を返却することとなりますので注意してください。
- 卒業証明書は、学校に請求してから発行まで日数のかかる場合がありますので、早めに準備してください。
- 試験申込書に虚偽の記載があった場合は、内定を取り消すことがあります。
- 受付後の申込書類等は、一切返却いたしません。
- 申込後、都合により試験を辞退する場合は、必ず事前に下記までご連絡ください。
- 試験会場にお車でお越しの場合は、新城市役所第3駐車場をご利用ください。
- 合格者には職歴を確認するため「在職証明書」の提出を依頼する予定です。

問い合わせ先

〒441-1392 新城市字東入船1-15番地
新城市役所 企画部秘書人事課人事係（本庁舎4階）
電話 0536-23-7619（直通）
0536-23-1111（代表） 内線 60124