



(地方公務員)

# 武蔵村山市職員募集要項

平成26年度採用

(保健師追加募集)

東京都武蔵村山市

平成26年4月1日

## 1 職種・受験資格・募集人員

職種	資格要件	採用予定人員
保健師	○昭和48年4月2日以降に生まれた方 ○保健師の資格を有する方(資格取得見込みを含む。)	1名

- ◎ 活字印刷文による出題に対応できる方に限ります。
- ◎ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は受験できません。

## 2 申込手続

### (1) 募集要項・指定用紙等の配布

- ア 日時 平成26年4月1日(火)から4月16日(水)まで  
(土曜日及び日曜日を除く。)  
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までは除く。)
- イ 場所 武蔵村山市役所3階、総務部職員課窓口  
郵送で請求する場合は、応募職種を明記の上、120円切手を貼った返信用封筒(角型2号/A4サイズ)を同封して、次まで請求してください。  
◆請求先：〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目1番地の1  
武蔵村山市役所 総務部 職員課(「採用募集要項請求」と明記してください。)

### (2) 申込受付

- ア 受付日時 平成26年4月1日(火)から4月16日(水)まで  
(土曜日及び日曜日を除く。)  
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までは除く。)
- イ 受付場所 武蔵村山市役所3階職員課窓口
- ウ 提出書類
- ① 平成26年度武蔵村山市職員採用試験(平成26年度採用)申込書 1通
  - ② 平成26年度武蔵村山市職員採用試験(平成26年度採用)受験票 1通
  - ③ 平成26年度武蔵村山市職員採用試験(平成26年度採用)写真票 1通

- ④ 面接カード 1通
- ⑤ 市指定の返信用封筒 1通  
(受験者の宛先を記入し、82円切手を貼付してください。)
- ⑥ 写真 2枚  
(上半身正面脱帽縦4cm×横3cmの写真を申込書及び写真票に貼付)
- ⑦ 保健師免許の写し(資格取得(見込み)証明書も可) 1通

エ 注意事項

- ① **申込受付は、必ず受験者本人が行ってください。**(郵送又は代理人での申込みはできません。)
- ② 提出書類の記載事項に不備があり、上記申込日時に申込みができなかった場合は、受験することができませんので、十分注意して手続きをしてください。
- ③ 提出書類の①から④までは、受験者本人が記入してください。
- ④ 受験に関する提出書類は一切お返しできません。
- ⑤ 提出書類の記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

### 3 試験日・試験会場等

試験日時等	試験日	平成26年4月22日(火) 午後0時45分集合(時間厳守)
	試験時間	(第一次試験) 論文試験 午後1時～午後2時30分 (第二次試験) 面接試験 午後3時～
試験会場		中部地区会館402学習室(市役所4階)

- ◎ 試験開始時間までに必ず着席できるよう余裕を持って来ててください。試験開始時刻に遅れた場合は、受験できません。
- ◎ 武蔵村山市役所への自動車での御来場は御遠慮ください。
- ◎ 試験合格者は、後日健康診断を実施します。

### 4 試験の方法

試験区分	科目	筆記試験の内容
第一次試験	論文	課題式により1時間30分を行います。
第二次試験	面接	主として人物についての個別面接

- ◎ 試験当日持参するもの
  - ア 受験票
  - イ HBの鉛筆、消しゴム、ボールペン

## 5 合格者の決定及び発表

最終合格者については、第1次試験、第2次試験及び受験資格の確認並びに健康診断の結果を総合的に判断し、採用候補者名簿に登載します。

区 分	発 表 日	発 表 方 法
試験合格発表	平成26年5月12日(月)	合否にかかわらず受験者全員に郵送で通知します。

- ◎ 電話による照会には応じません。ただし、発表日から4日を過ぎても通知が届かない場合は、総務部職員課に必ず問い合わせてください。(問い合わせは、平日の午前9時から午後5時までの間にお願いします。)

## 6 採用

- (1) **合格者は、武蔵村山市職員採用候補者名簿に登載し、平成26年6月1日付で採用します。**
- (2) 平成26年6月までに資格が取得できない場合又は健康上の疾患その他不適正な事由が生じたときは、採用されないことがあります。

## 7 給与

初任給(平成26年4月1日現在)

大学卒	短大卒	高校卒
176,200円	154,300円	142,700円

- ◎ 初任給のほか、地域手当、期末・勤勉手当及び支給要件に該当した場合は扶養手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。
- ◎ 卒業後の民間等における職歴がある場合は、一定の基準により加算されます。

## 8 勤務時間・休暇等

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 1週37時間45分
休日	土曜日・日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
年次休暇等	年次休暇・・・年間20日 その他、特別休暇として子の看護休暇、夏期休暇等があります。

※ 勤務時間、休日については、配属される職場によって異なる場合があります。

## 9 お問い合わせ先

武蔵村山市役所 総務部職員課

電話 042-565-1111 内線 342