

令和6年度 鳥取県会計年度任用職員（監督補助員）

採用試験募集案内

| |
|--|
| ◆鳥取県東部農林事務所地域整備課◆ 〒680-0061 鳥取市立川町六丁目176番地（東部庁舎2階） 電話(0857)20-3569 https://www.pref.tottori.lg.jp/t-nourin/ |
|--|

1 受付期間・試験日時・試験会場・合格者発表日

| | |
|----------------|---|
| 受付期間 | 随時受け付けます。 ◎持参、郵送どちらでも申し込みできます。 ◎郵送の場合：封筒に「受験申込書在中」と朱書してください。 ◎持参による場合の受付時間は、平日の8：30～17：15です。 ※土・日曜日、祝祭日は閉庁日のため受け付けておりません。 ※上記の受付日・時間以外に持参されても、理由の如何を問わず受理しません。 |
| 試験日時 (人物試験) | 随時実施します。 ◎試験日時は受験者と調整して決定します。 |
| 試験会場 (人物試験) | 鳥取県東部庁舎（鳥取市立川町六丁目176番地） |
| 合格者 発表日 | 試験日を含む3日以内（土日祝日除く）に合否通知を郵送します。 |

2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先

| 職種 | 採用予定者数 | 任用期間 | 職務内容 | 配属先 |
|---------------------|--------|---------------------------|-----------------|------------------|
| 会計年度任用職員 (監督補助員) | 1名 | 採用日 ～令和7年3月31日 (予定) | 県発注工事と監督職員の補助業務 | 東部農林事務所 地域整備課 |

3 応募資格

- 年齢、性別を問いません。
- 次の要件の全てに該当する人
 - 普通自動車の運転免許証を取得している人
 - パソコンを使用して文書・図表作成ができる人（必須：ワード、エクセル）
 - 次のいずれかの資格又は実務経験を有する人
 - 技術士、1級又は2級土木施工管理技士、RCCM
 - 公共工事における主任（監理）技術者として実務経験が1年以上
 - 公共工事の測量設計業務における技術者として実務経験が1年以上
 - 公共工事の発注者側監督員としての実務経験が5年以上
- 地方公務員法第16条に該当する人（次のいずれかに該当する人）は受験できません。
 - 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人
 - 鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人

- ウ 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人
 - エ 地方公務員法附則（平成11年12月8日法律第151号）による経過措置としての準禁治産者
- (4) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は採用日前日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

4 試験内容

| 試験種目 | 配点 | 内容 |
|------|-----|--------------------------|
| 書類選考 | — | 応募資格の確認（書類選考結果は別途通知） |
| 人物試験 | 90点 | 個別面接による口述試験（書類選考の合格者が対象） |

5 勤務条件（予定）

| | |
|-----------|---|
| 給与 | <p>○報酬 日額 8,340円～14,200円（実務経験の年数に応じた金額になります。） ※県一般職の給料月額の設定に準じて改定するため、任期中に改定する場合があります。</p> <p>○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で、6月1日・12月1日（基準日）に在職する場合） 期末手当：報酬の月額相当額の2.16月（6月期：1.08月分、12月期：1.08月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給 ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 （例：令和6年4月1日採用の場合の割合 6月期：100分の30、12月期：100分の100） ※県一般職の期末勤勉手当の設定に準じて改定するため、任期中に改定する場合があります。</p> <p>○費用弁償（通勤手当） ・通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 ・交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり55,000円を限度額として支給します。 ・自家用車等使用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,295円から40,557円までの範囲内で支給します。</p> |
| 福利 | 健康保険（地方公務員共済）、厚生年金保険、雇用保険、労働災害補償保険 ※加入条件を満たす場合に限る |
| 休暇 | 次に掲げる休暇を取得できます。 (1) 年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日間）が付与されます。 (2) 特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。 ※有給休暇と無給休暇があります。 |
| 勤務日及び勤務時間 | 1か月17日 午前8時30分から午後5時15分まで ※毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）は、勤務を要しない日とします。ただし、業務の状況に応じて土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始にも振替勤務を指示する場合があります。 |
| 任用の期間 | 従業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度も引き続き任用が更新される場合があります。（再度の任用4回まで） |

※上記は現時点における勤務条件であり、採用時までに制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

6 受験申込手続

| | |
|-------|--|
| 提出書類等 | 申込書及び職務経歴書 1部 ※顔写真を貼付すること。 |
| 申込み先 | 鳥取県東部農林事務所地域整備課 (担当：佐々木 ^{ささき}) あて 〒680-0061 鳥取市立川町六丁目176 (鳥取県東部庁舎2階) 電話(0857)20-3569 https://www.pref.tottori.lg.jp/t-nourin/ |

7 合格者の決定・発表方法

(1) 書類選考

申込書及び職務経歴書の記載内容を確認し、その結果、応募資格に該当しない方には、申し込みを受け付けた日から3日以内に電話または文書で通知します。

(2) 人物試験

面接の評価を点数化し、合計得点の高い順に合格者を決定し、全ての受験者に郵送で結果を通知します。(合格発表日：試験日を含む3日以内(土日祝日除く)に可否通知を郵送します。)

ただし、面接員それぞれの得点が一定の基準(配点の6割)に満たない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。

《採用試験申込書等の記載方法》

(1) 申込書に関する注意事項

指定のものを使用し、顔写真を貼付するとともに1. 氏名、2. 生年月日、3. 年齢、4. 現住所(※1、住所と異なる連絡先を希望される場合は、連絡先も)、5. 電話(※2)、6. 免許・資格、(※3)は必ず記入ください。

※1 住所又は連絡先は、棟、号室まで正確に記載してください。

※2 可能であれば、連絡先に携帯電話の番号も記載してください。

※3 運転免許証の写し及び資格証明書の写しを添付してください。

(2) 職務経歴記載に関する注意事項

申込書裏面に職務経歴書を記入してください。

※1 職歴等については、書類選考の審査対象としますので、もれなく記述してください。

※2 職歴が多く既定の欄を超える場合は、直近の職歴が末尾の欄に記載できるよう古い順に記入してください。

(3) その他注意事項

- 申込書等の記載内容に虚偽等があると判明したときは受験を無効とし、合格されてもその合格を取り消します。
- 採用候補者履歴書及び人事管理に関する調査書(それぞれ指定の用紙を別途送付)を5日以内に申し込み先に郵送または持参していただきます。

8 試験結果の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例第14条第1項の規定により、指定された窓口で開示を請求することができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、**受験者本人**が直接開示場所へおいでください。その際、**運転免許証等写真により受験者本人が確認できるもの**を持参してください。

| 開示請求ができる者 | 開示の内容 | 開示期間 | 開示場所 |
|-----------|-------------|------------|-------------------------|
| 受験者本人 | 試験の可否、得点、順位 | 合格発表日から1か月 | 鳥取県東部農林事務所地域整備課(東部庁舎2階) |

9 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格決定通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

10 試験会場（人物試験）



※試験会場に係る問合せ先：電話番号 0857-20-3569