

# 青森県期限付臨時職員の募集について

## (青森県県土整備部監理課)

平成31年4月11日  
青森県県土整備部監理課

### 1 募集期間

平成31年4月11日(木)～平成31年4月22日(月)

### 2 職務内容及び勤務条件

#### 職務内容

パソコンを使用した一般事務、書類整理、電話対応などの業務を行います。

#### 勤務条件

- 職 種 期限付臨時職員
- 採用期間 平成31年5月1日から平成31年8月7日まで(更新はありません。)
- 給 与 時給858円(通勤費分賃金が支給される場合があります。)
- 勤務時間 週4日、29時間勤務(原則として月曜日～金曜日、職員の通常の勤務時間の範囲内で決定されます。)
- 休 暇 年次有給休暇(5日)ほか
- 社会保険 雇用保険法等の被保険者となります。
- そ の 他 営利企業への従事等の制限(兼職禁止)など、正職員と同じく地方公務員法が適用されます。

※ 勤務条件については、条例等の改正に伴い変更される場合があります。

### 3 採用予定人員等

- 採用予定人員 1名
- 勤 務 場 所 青森県県土整備部監理課(青森市長島一丁目一番一号、県庁舎北棟3階)

### 4 応募資格

- (1) 高等学校卒業以上の者
- (2) 次のいずれにも該当しない者
  - ア 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む。)
  - イ 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
  - ウ 青森県の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
  - エ 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) 正職員、非常勤事務員、行政実務嘱託員、臨時職員として県に勤務した経験のある方は応募することができません。

## 5 選考日時及び場所

選考	選考試験日等	試験会場	結果発表日(予定)
第1次選考	書類選考	—	4月24日(水)
第2次選考	4月25日(木) 午前	青森県庁北棟3階会議室	4月30日(火)

## 6 選考の方法及び内容

選考	方法	内容
第1次選考	書類選考	応募書類(履歴書・自己紹介票)から本人の意欲・能力の適格性を評価し、合格者を選考します。
第2次選考	面接試験	人物について、個別面接により試験を行います。(第1次選考合格者のみ)

## 7 応募手続き

提出書類	①履歴書(別紙1:写真を貼付してください) ②自己紹介票(別紙2) ※連絡先の住所、郵便番号及び電話番号(採否連絡等に用いるので正確に。携帯電話など連絡が容易につく番号があれば付記のこと。) ※ハローワークを通じて応募される方は、ハローワークの紹介状も一緒に提出してください。 ※試験終了後の応募書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。	
申込方法	直接持参する場合	上記の提出書類を青森県県土整備部監理課(担当:総務グループ)に提出してください。
	郵送する場合	封筒の表に「臨時職員申込」と朱書きし、上記の提出書類を青森県県土整備部監理課へ送付してください。
申込先	青森県県土整備部 監理課 「臨時職員募集」担当 〒030-8570 青森市長島一丁目一番一号 電話 017(734)9635	
受付期間	<b>平成31年4月11日(木)～平成31年4月22日(月) 【必着】</b> 受付時間は、午前8時30分から午後5時00分までです。 ただし、土曜日、日曜日、祝日は受け付けません。	

## 8 結果発表

青森県県土整備部監理課から通知します。

### (1) 第1次選考

選考結果は、応募期間終了後直ちに、応募者全員に対して書面又は電話により通知します。

なお、合格者へは面接試験の日時の通知を併せて行います。

### (2) 第2次選考

選考結果は、4月30日(火)までに、面接試験受験者全員に対して書面により通知します。

※ 応募書類の記載事項に虚偽の申告があると、合格しても採用されない場合があります。

### 電話照会先

青森県県土整備部監理課 「臨時職員募集」担当

電話 017(734)9635

# 履 歴 書

(別紙 1)

年 月 日現在

ふりがな 氏 名		写真を貼る位置 写真は6ヶ月以内に 写したものとする  1.縦35mm×横24mm 2.本人単身胸から上 3.裏面のりづけ
昭和・平成 年 月 日生 (満 才) (年齢は平成〇〇年4月1日現在で記入)	※男・女	
ふりがな 現住所 〒 ( - )		電話 ( ) - 携帯 - -
ふりがな 連絡先 〒 ( - ) (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		電話 ( ) - 携帯 - -

年	月	学 歴 ・ 職 歴 (各別にまとめて書く)
		*学歴は中学校以上について記入のこと(中学校は卒業についてのみ記入)

- 記入上の注意
1. 鉛筆以外の青又は黒の筆記具で記入。
  2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
  3. ※印のところは、該当するものを○で囲む。

年 月	免 許 ・ 資 格

健康状態	本人希望記入欄 (勤務するに当たって配慮してもらいたいことがあれば記入)
趣味	

# 自己紹介票(臨時職員)

(ふりがな) 氏名		性別 男・女
現住所	〒	生年月日
		昭和・平成 年 月 日生
<b>志望の動機</b> ※600字程度にまとめて記述してください。ワープロで作成した文章をこの欄へ貼付することも可です。		
<div style="border: 1px dashed black; height: 600px;"></div>		

( 裏 面 )

**自己PR** ※600字程度にまとめて記述してください。ワープロで作成した用紙をこの欄へ貼付することも可です。

A large grid of dashed lines for writing a self-introduction. The grid consists of 20 columns and 25 rows of squares.

**パソコン操作** 該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)

- 1 ワープロソフト(一太郎またはワードなど)で簡単な(文字のみの)文書の作成ができる。
- 2 ワープロソフトで複雑な(表・罫線が入った)文書の作成ができる。
- 3 表計算ソフト(エクセルなど)で簡単な(加減乗除のみの)集計表の作成ができる。
- 4 表計算ソフトで複雑な(関数を使用した)集計表の作成ができる。
- 5 ホームページの作成ができる。
- 6 上記1~5のいずれの操作もできない。