

正規職員 募集要項

- ▷職 種 一般事務職
- ▷募集人数 1名
- ▷採用年月日 令和7年4月1日
- ▷勤務時間 8：30～17：15
- ▷勤務内容 町長部局、教育委員会等各種委員会事務局、議会事務局等に勤務し、一般行政事務に従事します。
- ▷勤務条件 週休2日制（毎週）
- ▷給 料 初任給は学歴や経歴等によって決定します
【参考】高校新卒 188,000円
大学新卒 220,000円
- ▷諸 手 当 期末手当、勤勉手当、寒冷地手当
【条件により支給されるもの】
通勤手当、扶養手当、住宅手当
- ▷応募資格 次のいずれにも該当する方
- ・学校教育法による高等学校以上を卒業した方、または令和7年3月卒業見込みの方
 - ・平成6年4月2日以降に生まれた方
 - ・普通自動車第一種免許を有する方、または令和7年3月31日までに取得見込みの方
 - ・Eメールの受信及び操作が可能な方
 - ・平取町に居住しているか、又は採用後町内に居住できる方
- ※ 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する方は応募できません。
- 【欠格条項】

 - ・禁錮以上の刑に処され、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
 - ・地方公共団体におい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
- ▷試験方法 一次 書類審査、 二次 適性試験、 三次 面接試験
- ▷応募方法 必要書類を総務課総務係（沙流郡平取町本町28番地）へ提出（持参または郵送）してください。

- ▷申込期限 令和7年1月6日(月)
- ▷受付時間 平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- ▷問合せ先 平取町役場総務課総務係 (01457) 2-2221

【 必要書類 】

- ① 平取町職員採用試験申込書(写真貼付)
・・・役場総務課・各支所に備え付け。又は町HPからもダウンロード可
- ② 資格証明の写し(運転免許証等)
- ③ 卒業(見込)証明書(最終学校)
- ④ 学業成績証明書(最終学校)
- ⑤ 職務経歴書(様式不問) ※職務経験を有する方のみ