

三次市会計年度任用職員受験案内

職種・職の概要	<p>市立三次中央病院一般事務員（障害者枠）</p> <p>障害に関係なく、希望や能力に応じて、誰もが職業を通じた社会参加の「共生社会」実現の理念のもと、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、障害のある方の雇用促進と職業の安定に寄与する目的で設置する職で、配属先の事業遂行のため的一般事務のほか、簡易な作業補助、電話・来客対応も担います。</p> <p>申出に応じ負担過重とならない範囲で障害の特性に配慮して必要な措置を講じます。</p>
募集人数	パートタイム（勤務時間数の定め有り）：2名程度
申込受付期間	令和7年12月8日（月）午前8時30分から 令和8年2月16日（月）午後5時15分まで
業務内容	<p>①診療技術部門（リハビリテーション科） 受付業務（外来、入院者の受付業務）、リハビリ室の清掃・消毒作業、簡易なリハビリ支援、パソコン入力やユニホーム整理等の庶務業務</p> <p>②事務部門（病院企画課） 清掃業務（外構、執務室、会議室及び公用車等）、郵便物発送、会議室設営補助、パソコン入力やその他事務補助等の庶務業務</p>
受験資格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 令和7年度中において選考後速やかに採用可能である人 2 週30時間以上勤務可能な人（重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者の人は週20時間以上） ※1日の勤務時間については相談可能 3 身体障害者手帳、療養手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている人（申込受付日及び受験日当日において有効なものに限る。） <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> ※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 拘禁刑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 (2) 三次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年を経過しない人 (3) 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人 </div>
受験手続	<ol style="list-style-type: none"> 1 提出書類 <u>履歴書（申込書）【指定様式】</u> 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 2 提出方法・期限 <ol style="list-style-type: none"> (1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。 (2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（一般事務員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返しません。
試験	<p><u>面接試験（個人ごとの面接による口述試験 約10分）</u></p> <p>※面接試験は、申込受付時等に隨時行います。</p>

審査 ・ 合格～採用	審査	合否については、面接試験、書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合格発表	合格発表の時期は、試験当日にお知らせします。受験申込者全員に合否の結果を文書で通知します。なお、電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名簿登載 (職種別)	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は、令和8年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採用決定	採用候補者名簿登載者を、随時採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個人情報の取扱い	履歴書(申込書)等に記載された個人情報については、この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。なお、配属先が決定した後、履歴書(申込書)の写しを各所属長へ提供します。	
主な勤務条件	任用期間	任用日から令和8年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤務場所	市立三次中央病院
	勤務時間	月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時15分(休憩60分)の間の6時間以上(重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者の人は4時間以上) ※1日につき7時間45分まで
	休日	土・日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3) ※振替有 ※パートタイム勤務者について、週勤務時間の割振りによっては指定休有週休2日
	休暇制度	年次有給休暇、特別休暇(有給・無給)ほか
	給料・報酬	(行政職給料表1-11号給)フルタイム月額183,600円 フルタイムの給料月額を基に、週勤務時間数の定めに応じて報酬月額を決定します。 ※経験年数加算規定有(経験1年未満は加算対象外) ※年度中途で増減する可能性あり
	手当制度	時間外勤務手当、休日勤務手当、通勤手当ほか ※月中途の採用の場合、採用月の通勤手当(費用弁償)は支給しません。
	福利厚生	健康保険(市町村職員共済組合短期組合員)、厚生年金保険、雇用保険、災害補償等
	服務	地方公務員法第30条から第37条の規定
申込・問合せ先	分限・懲戒	地方公務員法第28条(分限)及び第29条(懲戒)の規定が適用されます。
	三次市 市民病院部 病院企画課 病院企画係 〒728-8502 三次市東酒屋町10531番地 Tel. 0824-65-0101(代表) Fax. 0824-65-0150 受付時間：月～金曜日(祝日を除く)の8:30～17:15	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は、その規定に従います。