

令和4年度



奈良県職員採用選考試験案内(任期付職員)

<事務(新型コロナウイルス感染症対応業務)>

令和5年1月30日
奈良県総務部
行政・人材マネジメント課

受付期間 令和5年1月30日(月) ~ 令和5年2月8日(水) 《必着》

※ 募集に関する問い合わせ及び応募先は、

奈良県総務部行政・人材マネジメント課
働き方改革推進・人材確保係

〒630-8501 奈良市登大路町30
電話 0742-27-2052
(ダイヤルイン)

1. 募集内容

採用職種	勤務地	採用予定人数	職務内容
事務 (任期付職員)	奈良県福祉医療部 医療政策局 地域医療連携課 (奈良市登大路町30)	2名	次のいずれかの業務に従事する。 ・新型コロナウイルス感染症医療体制確保にかかる調整業務及び資料作成業務 ・新型コロナウイルス感染症に係る入退院調整業務 ※Word・Excelなどのパソコンの基本操作が可能 な者が望ましい。

2. 任用期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日<予定>

3. 応募資格

次のいずれにも該当しない人(地方公務員法第16条に該当しない人)

- ・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
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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

※国籍についての要件

- ・日本国籍を有しない人は、在留活動に制限のない日本国在留の資格を有する場合に応募できます。
- ・「日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わることはできない」とする公務員に関する基本原則に基づいた任用がなされます。

4. 選考日程・会場・合格者発表

	日 程	会 場	合 格 者 発 表
第一次選考	書 類 選 考 令和5年2月8日(水)(必着)までに、課題論文に必要な書類を添えて提出してください。	—	令和5年2月14日(火) 第一次選考応募者全員に郵送にて合否を通知します。
第二次選考	令和5年2月21日(火)(予定) 詳細については、第一次選考合格通知の際にお知らせします。	奈良県自治研修所(奈良市大安寺1丁目23-2)(予定) 詳細については、第一次選考合格通知の際にお知らせします。	令和5年2月28日(火) 第二次選考出席者全員に郵送にて合否を通知します。

※ 第二次選考合格者に対して、職務遂行に必要な健康状態を有するかどうかの判断を行うため、指定する医療機関において健康診断を実施します。なお、実施方法等については第二次選考合格者への合格通知で案内します。

5. 選考等の概要

種	目	内 容
第一次選考	論 文 審 査	【課題】 「新型コロナウイルス感染症対策において重要と考える事項について、あなたの考えを述べてください。」 ※(別紙)の論文作成要領に従い作成してください。
	経 歴 審 査	応募資格の有無、申込書記載事項の真否、経歴等についての審査
第二次選考	口 述 試 験	職員としての適性等について個別面接による選考

6. 応募手続

必 要 書 類	① 応募書(様式1) ◆写真添付(写真は4cm、横3cm 上半身脱帽、正面向で6か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。) ② 論文 ※(別紙)の論文作成要領に従い作成してください。 ③ 最終学歴の卒業証明書 ※ 最終学歴が大学院である場合は、大学の卒業証明書及び ④ 成績証明書 成績証明書も併せて提出して下さい。 ⑤ 返信用封筒 2通 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="border: none;">「応募受付票」</td> <td style="border: none;">送付用</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">及び「第一次選考合否通知」</td> <td style="border: none;">送付用</td> </tr> </table> ・23.5cm×12cmの定形封筒2通それぞれに切手344円分を貼り、郵便番号及び住所・氏名を明記してください。	「応募受付票」	送付用	及び「第一次選考合否通知」	送付用
「応募受付票」	送付用				
及び「第一次選考合否通知」	送付用				
申 込 方 法	必要書類を、奈良県総務部行政・人材マネジメント課働き方改革推進・人材確保係まで直接持参するか、又は書留など確実な方法で郵送してください。 ※ 郵送の場合は、封筒の表に必ず「 <u>選考「事務(新型コロナウイルス感染症対応業務)」応募</u> 」と朱書きしてください。				
受 付 期 間	期 間 令和5年1月30日(月)～令和5年2月8日(水) 時 間 午前9時～午後5時 ※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。 <u>令和5年2月13日(月)までに「応募受付票」が到着しない場合は、奈良県総務部行政・人材マネジメント課働き方改革推進・人材確保係まで必ずお問い合わせください。</u>				

7. 給 与 等

初任給等	採用までの職務内容・経験年数等に応じて条例等の定めるところにより決定します。 (参考)：大学卒業程度で採用前に前歴がない場合：月額187,746円(地域手当込) ※採用前の前歴等によっては加算があります。
主な手当	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が条件に応じて支給されます。

※なお、初任給等は令和5年1月1日現在の条件で表記しています。

8. 勤 務 条 件 等

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。

年次有給休暇等は職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の規定に基づき付与されます。

※新型コロナウイルス感染症の蔓延状況により、土日祝日勤務や超過勤務を命じる場合があります(土日祝日勤務の場合、平日に振替休日あり)。

※なお、勤務条件等は令和4年1月1日現在の条件で表記しています。

9. そ の 他

この採用選考の応募者は、合格発表の日から1月間(第一次選考合格者は、第二次選考の合格発表の日から1月間)、選考の結果(総合得点及び順位)について、奈良県個人情報保護条例に基づき口頭により開示を請求することができます。

なお、詳細については、お問い合わせください。

応募書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 連絡先欄には、単身赴任等で職員寮などに居住している場合、休暇などで帰省するところを記入してください。また、現住所以外に早く連絡できる場所があれば記入してください。
- 4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 5 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

昭和50	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
昭和54	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
昭和56	3	△△大学大学院△△専攻科 修了
同上		学位取得 修士(専門分野) 学位論文名「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

- 6 職歴欄は、今までのいっさいの職歴(自営業は含み、短期のアルバイトは除く。)について職歴順に詳細に記入してください。(無職の期間がある場合なども例に従って記入してください。)
(記入例のとおり各職歴毎に退職等の年月も記載ください)
また、欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。

(記入例)

昭和50	4	◇◇株式会社 入社	◇◇業務に従事
昭和53	4	無 職	
昭和54	4	家業(▽▽業)に従事	
昭和56	9	〇〇大学〇〇学部非常勤講師(週〇〇時間)	〇〇業務に従事
昭和63	4	同 大学〇〇学部助手	□□業務に従事
平成 7	7	△△市立△△美術館△△課長	△△業務に従事
平成13	7	同 副館長	〇〇業務に従事
		現在に至る	

- 7 資格・免許等欄には、語学検定、特殊技能などがあれば、また、パソコンの習熟度についても記入してください。なお、取得見込みの資格があれば、併せて記入してください。
- 8 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。(郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。)

(別 紙)

論 文 作 成 要 領

【論文審査課題】

新型コロナウイルス感染症対策において重要と考える事項について、あなたの考えを述べてください。

- 1 用紙は、A4判（日本産業規格）を使用してください。
- 2 記載方法は、縦置き・横書きとし、ワープロ、自筆いずれでも結構です。
- 3 字数については、頭書を除き、1,000字以内にまとめてください。

(作成見本)

(A4判)

氏 名 ○ ○ ○ ○

「新型コロナウイルス感染症対策において重要と考える事項について」
(以下、本文を記載してください)