

平成30年度

公益財団法人

行田市産業・文化・スポーツいきいき財団職員 採用試験受験案内

◆◆◆ 第1次試験日 ◆◆◆
平成30年12月2日(日)

◆◆◆ 受付期間 ◆◆◆
平成30年11月18日(日)から11月24日(土)
午前9時から午後5時まで

採用試験について問い合わせ

公益財団法人 行田市産業・文化・スポーツいきいき財団
総務・経理部 担当：齋藤、茂木

〒361-0061 埼玉県行田市大字和田 1242 (行田市総合体育館内)
Tel 048-553-3377

1 採用予定人員・受験資格

職種	予定人数	資格・学歴など	年齢要件
一般事務職	2名	大学・短期大学（修業年限2年以上の専門学校を含む。）を卒業した者又は平成31年3月31日までに卒業見込みの者	昭和63年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた者（20歳～30歳）

※採用予定人数は、欠員状況等により変更になる場合があります。

※次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・日本国籍を有していない者
- ・成人被後見人及び被保佐人
- ・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
- ・財団又は他の勤務場所において、懲戒解雇の処分を受け、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

2 試験日時・会場・合格発表

試験	日時	試験会場	合格発表
第1次	平成30年12月2日(日) 受付：8:30～9:00 試験時間：9:15～10:15	行田市産業文化会館 創作室 (行田市本丸2-20)	12月14日(金)予定 受験者に合否の通知を送付します。 また、行田市総合体育館玄関及びホームページに合格者の受験番号を掲載します。
第2次	平成30年12月21日(金) 予定	詳しくは、第1次試験合格者にお知らせします。	

※試験会場は申込者数により変更となる場合があります。

※合否に関する電話での問合せには一切お答えしません。

3 試験科目と内容

試験	試験科目	試験内容	時間
第1次	教養試験	職員としての必要な知識及び教養について択一式の筆記試験を行います。	9:15～10:15 60分
	作文試験	文章による表現力、課題に対する理解力及び思考力について記述式の筆記試験を行います。(1,000文字程度)	10:30～12:00 90分
第2次	個別面接試験	詳しくは第1次試験合格者にお知らせします	

4 申込手続及び受付期間

受付	期間	平成 30 年 11 月 18 日(日)～11 月 24 日(土) 9:00 から 17:00 まで
	場所	〒361-0061 埼玉県行田市大字和田 1242 (行田市総合体育館内) 行田市産業・文化・スポーツいきいき財団 総務・経理部
提出書類		① 自筆履歴書(注1) ② 住民票抄本 ③ 最終学校の卒業(見込)証明書及び学業成績証明書(作成者が厳封したもの)
その他		① 書類等が不備の場合は受け付けできませんので御注意ください。 特に、添付書類の証明書等については、申込書受付期間等を考慮し、早めに確認するなどの準備をしてください。 ② 記載書類に故意による不正のあった者には、受験を認めません。 ③ 提出書類は一切返却しません。 ④ 申込書を持参した者には、受付後、その場で受験票を交付します。

注1 申込前6ヵ月以内に撮影した上半身脱帽・正面向き(横30mm×縦40mm)の写真の裏に氏名を記入し、履歴書及び受付時に配布する受験票の写真欄に貼付してください。

5 試験当日持参するもの

- ・ 受験票(受付に提示してください)
- ・ 筆記用具(HB鉛筆、消しゴム)

6 採用

- ・ 原則として平成31年4月1日の採用となります。
- ・ 次の事項に該当する場合は、採用されません。
 - (1) 卒業見込みの者が平成31年3月31日までに卒業できなかった場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合
 - (3) 提出した書類に虚偽があった場合、その他不正な手段を用いて受験した場合

7 給 与

(1) 初任給（地域手当を含む）

大学卒 189,952 円 短大卒 169,388 円

※この初任給は、平成 30 年 4 月 1 日現在におけるもので、採用時までには給与改定があった場合はそれによります。

※卒業後に一定の経歴があった場合は、上記の金額に所定の額が加算されることがあります。

(2) 諸手当

支給要件に該当する場合は、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

(3) 昇給

原則として 4 月 1 日に年 1 回行います。

8 勤務条件

(1) 勤務時間等

・勤務時間は原則、月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までです。

（1 日につき 7 時間 45 分）

・土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始は休日となります。

※ただし、勤務時間及び休日は、勤務場所により、異なる場合（遅出：午後 0 時 45 分から午後 9 時 30 分まで）があります。

(2) 勤務場所

・当財団が管理する公共施設（グリーンアリーナ、産業文化会館、商工センター、古代蓮の里）

(3) 休暇等

・年次有給休暇は年 20 日です。（ただし初年度はこの限りではありません）取得しない日数は 20 日を限度に翌年に繰り越すことができます。

・そのほか、結婚、出産、忌引、夏季などの特別休暇、病気休暇、介護休暇などがあります。

・仕事と育児の両立支援制度として、子が 3 歳になるまで取得できる育児休業や未就学児を養育するための部分休業・育児短時間勤務などがあります。

(4) 福利厚生

・採用後は、健康保険・厚生年金保険、雇用保険に加入します。

・職員の互助会で冠婚葬祭に際しての給付等を行っています。

(5) 健康管理

・定期健康診断を実施しています。

(6) 研修

・課題に対応できる人材を育成するため、様々な研修を実施しています。