

平成31年 4月採用
とこなめ陶の森
一般任期付職員採用試験実施要項
〈技術職〉

1 試験の区分、採用予定人員、受験資格

試験の区分	採用予定人員	受 験 資 格
技術職	1人	○昭和43年4月2日以降に生まれた人で、高等学校以上を卒業し、5年以上焼き物関係の仕事に従事した人

☆ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する以下の方は受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 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
- (3) 常滑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年を経過しない者
- (4) 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 主な職務内容

- ・研修制度における運営補助（準備、片付け、講師の補助）
- ・講師に準じた制作指導
- ・施設、窯業機器、原料等の管理など

3 採用予定日・任期

- ・採用予定日：平成31年4月1日
- ・任期：1年（勤務成績が良好である場合は、最長5年まで更新することがあります。）

4 試験の内容

- 【第1次試験】**
- (1) 日 時 平成30年7月22日（日）午前8時30分
 - (2) 場 所 常滑市役所会議室、とこなめ陶の森
 - (3) 方 法 実技（作陶：ロクロ及び手捻り成形）、適性検査
- 【第2次試験】** ※第1次試験の合格者に通知します。
- (1) 日 時 平成30年8月30日（木）
 - (2) 場 所 常滑市役所会議室
 - (3) 方 法 個人面接



5 受験手続

申込書の請求 ・受験申込先	常滑市役所 企画部職員課 人事給与チーム（3階） 〒479-8610 常滑市新開町4丁目1番地 電話 (0569)47-6110（直通）
提出書類	(1) とこなめ陶の森一般任期付職員採用試験申込書（規定の用紙） ※写真は、上半身・脱帽・正面向き、縦4cm・横3cmで最近6ヶ月以内に撮影したものを貼ってください。 (2) とこなめ陶の森一般任期付職員採用試験受験票（規定の用紙） ※写真は、試験申込書と同じものを貼ってください。

提出書類	(3) 卒業証明書 (4) 作品カラー写真（5点以内、サイズ6切判以下） 自分が制作した陶業・陶芸作品の写真（裏面に氏名、作品名、縦・横・高さ各サイズ、制作年明記） ※健康診断書を第2次試験受験時に提出 ※申込後、提出書類は一切返却しません。
申込書等の交付	試験申込書及び受験票（提出書類のうち(1)及び(2)）は、常滑市の様式で、常滑市役所職員課で交付します。 とこなめ陶の森ホームページ(http://www.tokoname-toumomori.jp/)からダウンロードもできます。 郵送を希望する人は、返信用封筒（定形封筒長3サイズ[23cm×12cm]に、郵便番号・住所・氏名を明記し、92円切手を貼付したもの）を同封のうえ、「とこなめ陶の森一般任期付職員実施要項希望」と明示して、常滑市役所職員課に請求してください。
受付期間等	平成30年6月5日（火）～6月29日（金） 午前9時から午後5時まで（正午～午後1時までを除く。） ※土曜日及び日曜日は、6月9日及び10日のみ予約制で受付を行います。 （受付を希望される方は、6月8日（金）までに、電話にて予約してください。） ※郵送の場合（6月29日（金）必着） 提出書類と返信用封筒（定形封筒長3サイズ[23cm×12cm]に、郵便番号・住所・氏名を明記し、82円切手を貼付したもの）を同封し、簡易書留で郵送してください。送付封筒には朱書きで「とこなめ陶の森一般任期付職員採用試験申込書在中」と記入してください。受験票は7月10日（火）までに送ります。届かない場合は、問い合わせてください。書類不備又は不足書類があった場合は、受付できません。

6 給与（学校を卒業し職歴による加算がない場合の初任給）（平成30年4月1日現在）

学歴	給料月額（地域手当を含む）
高卒	151,513円
大卒	184,576円

※給料月額以外に、毎月、次の手当が支給要件に応じて支給されます。

- ・扶養手当：配偶者6,500円、子10,000円
- ・住居手当：12,000円を超える家賃の額に応じて最高27,000円まで支給されます。
- ・通勤手当：運賃相当額（原則6か月定期の価額）の範囲で支給されます。自家用車使用の場合は、距離に応じて最高31,600円まで支給されます。

※毎月の給与以外に、期末勤勉手当（年間4.4月）が年2回（6月・12月）支給されます。

※学歴、職歴に応じて、初任給に一定額が加算される場合があります。

7 勤務時間等

- ・勤務日及び勤務時間：週5日シフト制勤務 午前8時30分から午後5時15分
 - ・休日：毎週月曜日（祝日の場合はその翌日）、その他の休日は指定する日
- ※月4回程度焼成のための時間外勤務あり

8 福利厚生

共済組合、職員互助会、年次有給休暇（年度20日間、翌年度繰越可）、夏季休暇、慶弔休暇、子の看護休暇、介護休暇等あり

9 その他

- ・営利を目的とした作陶活動については許可を得て従事することができます。
- ・試験申込書の記載内容に虚偽又は不正が判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

問合せ先
常滑市役所企画部職員課人事給与チーム
〒479-8610 常滑市新開町4丁目1番地
電話 (0569)47-6110（直通）