

令和6年度大野城市会計年度任用職員（情報利活用推進支援員）

募集要項

1 採用予定職種及び人数

職種	募集人数	勤務内容
情報利活用推進支援員	1名	職員のデータ利活用に関する支援、データ利活用ツール（ノーコードツール等）の導入に係る業務（初期設定、検証システム作成、データ入力、利活用のための分析方法検証、職員研修の準備等）、データ利活用に関する他課への事例紹介のための資料作成など

2 基本的な勤務条件

任用期間	令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)
勤務日	週5日以内(月～金曜日(祝日を除く)、午前8時半～午後5時)
勤務時間	週38時間45分以内(1日7時間45分以内)
勤務場所	市役所 経営戦略課
給料・報酬	月給181,472円～198,114円 ※支給日:当月の22日
諸手当	期末手当、時間外勤務手当、通勤手当、退職手当 ※条例・規則の定める条件に当てはまる場合に支給されます。
休日	週休日(原則として土・日曜日)、祝日、年末年始
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与(1年間に最大20日) ※事由によって、特別休暇等が付与される場合もあります。(忌引や夏季休暇など)
社会保険	健康保険(福岡県市町村職員共済組合)、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 ※以下に該当する場合は、健康保険、厚生年金保険の加入対象です。 ・週労働時間20時間以上 ・月額賃金8.8万円以上 ・勤務期間2か月超 また、雇用の7月日から雇用保険は資格喪失し、退職手当組合に加入となります。
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。(連続する通算任期が1年を超えた場合は、地方公務員災害補償法に基づく制度が適用されます。)
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務などの服務上の規定が適用されます。

3 採用試験

応募受付期間	令和5年12月15日(金)～令和6年1月10日(水)
実施時期	令和6年1月20日(土)
試験会場	市役所新館4階 427、428 会議室
実施方法	筆記試験、面接
受験資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン(Windows)の操作全般ができること。 ・ 以下のうち1つ以上を有すること <ul style="list-style-type: none"> ▶ 「マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)」または「Excel 表計算処理技能認定試験」の資格を有する。 ▶ 過去5年以内に業務もしくは研究にて、パソコン上でプログラムを作成した経験を有する。 ・ ※地方公務員法第16条の規定に基づき、以下に該当する人は受験できません。 ・ 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人 ・ 大野城市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人 ・ 日本国憲法の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、またはこれに加入した人
申込方法	<p>以下のいずれかの方法で申し込んでください。</p> <p>【オンライン申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市ホームページから申込可能です。 ・ 必要事項を入力し、顔写真データを添付してください。 ・ 「マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)」または「Excel 表計算処理技能認定試験」の資格を有する人は、資格が確認できる認定書のデータ(デジタル認定証明書も可)を添付してください。 ・ 「過去5年以内に業務もしくは研究にて、パソコン上でプログラムを作成した経験」を有する人は、職歴欄に、その内容を入力してください。 <p>※ドメイン指定受信をしている場合は、「@mail.graffer.jp」と「@city.onojo.fukuoka.jp」を受信できるようにしてください。</p> <p>※申込後に届く「大野城市会計年度任用職員採用試験（情報利活用推進支援員）申請受付のお知らせ」メールは削除しないようにしてください。</p> <p>【郵送または持参】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大野城市会計年度任用職員採用試験申込書①②(市役所に募集要項と共に備え付け、またはホームページに掲載)に必要事項を記載の上、「マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)」または「Excel 表計算処理技能認定試験」の資格を有する人は、資格が確認できる認定書の写し(デジタル認定証明書を印刷したものでも可)を添えて、申し込み先に郵送、または直接提出してください。

	<p>・「過去5年以内に業務もしくは研究にて、パソコン上でプログラムを作成した経験」を有する人は、職歴欄に、その内容を記載してください。</p> <p>※いったん受理した書類は、いかなる理由があっても返却しません。</p> <p>※申込書は2種類あります。</p> <p>申込書①には、必要事項を記載のうえ、写真票に顔写真の貼付、受験票を切り取り、郵便はがきの裏面に貼り付け、表面に返送用の宛名の記載してください。</p> <p>申込書②(申込用履歴書)には必要事項を記載のうえ、顔写真の貼付をしてください。</p>
提出先	<p>〒816-8510</p> <p>大野城市曙町2丁目2番1号 大野城市役所 経営戦略課</p> <p>※郵送の場合、必ず封筒の表に「会計年度任用職員(情報利活用推進支援員)申込」と朱書きし、封筒の裏には差出人の住所・氏名を記載してください。</p> <p>※持参の場合は、市役所本館3階の経営戦略課に直接持参してください。</p> <p>※オンライン申請の場合は、申込書類の提出は不要です。</p>
提出期限	<p>令和6年1月10日(水)(必着)</p> <p>持参の場合の受付は、平日8時30分から17時までです。</p>
合格発表	<p>令和6年1月29日(月)10時に市ホームページに合格者の受験番号を掲載するとともに、合格者には郵送で通知します。</p> <p>※合否結果について、電話での問い合わせにはお答えできません。</p>
試験結果の情報提供	<p>受験者本人に限り、合格発表後の下記の期間、試験結果の情報提供を行います。</p> <p>令和6年1月29日(月)～2月5日(月)</p> <p>希望する人は、市役所本館3階の経営戦略課まで、受験票を持参して申し出てください。</p> <p>※試験結果のコピーが必要な方はコピー代として10円が必要です。</p>

4 任用

合格後	<p>採用試験の合格者は、令和7年3月31日までを登録期間とする会計年度任用職員候補者名簿(候補者名簿)に登録されます。</p>
採用決定	<p>採用試験では、採用人数に関わらず、その業務を行うにあたって合格水準にあると認められる人を全て合格者とするため、候補者名簿に登録されても、必ずしも全員が採用されるとは限りません。</p> <p>採用者については、採用試験の成績やこれまでの勤務歴等から、業務への適性を考慮して決定します。</p>
条件付採用	<p>地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。</p> <p>予算措置が講じられない場合、任用されないことがあります。</p>