職員(一般事務)の募集について

喜茂別町の目指すべき職員像

変化を先取りし、町民目線で考え果敢に行動する職員

喜茂別町では、町民目線での行政運営、地域と向き合う協働のまちづくりの推進、みんなが安心して暮らせる町を目指した迅速な対応体制の構築などの観点から、採用後は町内に居住し、長期的な視点で業務に携わり、地域活動やボランティア活動に積極的に参加する意欲を持った方の応募をお待ちしています。

【試験区分等】

「一般事務」　（令和９年１月１日採用）

【採用予定数】

１名

【職務内容】

喜茂別町の将来を見据えた各種施策の企画立案のほか、予算、経理などの内部的なものから、町税に関する業務、町政の広報、地域振興、社会福祉、防災対策等対外的なものまで、幅広く様々な業務に従事します。

【試験の種類】

書類選考の上、面接試験を実施します。

【受験資格】

１　学校教育法による高等学校卒業程度以上の方

２　採用時（令和９年１月１日）の年齢が３０歳以下の方

３　採用後に喜茂別町に居住することができる方

４　日本国籍を有しない者又は地方公務員法第１６条各号のいずれかに該当する方は受験できません。

５　普通自動車免許資格を所有の方

【受付期間】

令和８年１２月１日（火）午後５時までに持参もしくは郵送により提出してください。

※提出先等については、次ページをご覧ください。

【試験の予定日】

〇受付終了後、応募者全員に書類選考を実施します。

〇書類選考の結果を通知する際に、併せて面接日時を通知します。

※仕事、学業等で来町できない場合は、ご相談ください。

【試験会場】

喜茂別町役場（喜茂別町字喜茂別１２３番地）大会議室

後日指定する時間までに集合してください。

【申し込みに必要な書類】

１　市販の履歴書（JIS 規格のもの）に記入（顔写真貼付）

２　小論文

テーマ：喜茂別町職員として、町行政におけるどのような分野で活かし、どのような役割を果たしていきたいかについて（８００字程度）

３　最終学歴の卒業証明書または卒業見込証明書

４　最終学歴の成績証明書

【提出先】

〒044-0292　虻田郡喜茂別町字喜茂別１２３番地

喜茂別町役場　総務課総務係

※郵便の場合は、角２の封筒の表に「喜茂別町職員(一般事務)採用試験申込書類在中」と朱書きして、上記（１～４）の書類を同封してください。

【待遇等】

１　勤務時間

８：４５～１７：３０でのシフト勤務（週：３８時間４５分）

２　給与

職員の給与に関する条例に基づき、学歴・職務経験を換算して決定します。

例：大学卒　　２３２，０００円（１級２５号俸）～

高校卒　　２００，３００円（１級５号俸）～

３　昇給

年１回

４　諸手当

職員の給与に関する条例等に基づき、支給要件に該当する場合は次の手当を支給します。

扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、管理職手当、管理職特別勤務手当、期末手当・勤勉手当（年２回（令和８年度見込：４．６５か月)、寒冷地手当

５　休日・休暇

・週休２日制、祝祭日、年末年始

・有給休暇２０日（繰越あり）など

６　その他

赴任旅費

【その他】

・試験に合格しても健康診断等で就職が難しいと判断された場合は、採用されません。

喜茂別町役場総務課総務係

【担当：土生（はぶ）】

TEL:0136-33-2211【内線 22】