

平成26年度採用 坂井市一般職の特定任期付職員の募集要項

市では、新たな「坂井市の魅力」を発掘し、効果的、戦略的に市内外に情報を発信することで、より多くの皆さまに本市に来訪又は定住していただきたいと考えています。

そこで、民間企業等で培われたPRに関する専門的な知識や経験を備えた、「坂井市」のシティセールスをマネジメントできる人材を募集します。

1 職種、採用予定人数及び職務の内容

職種	採用 予定 人数	職務の内容
一般事務 ※課長級	1名	<ul style="list-style-type: none">・市の魅力度・知名度の向上を図るための事業の企画・推進・市の魅力度・知名度の向上活動を通じた市民の郷土愛の醸成・市の施策等に関する効果的、戦略的な広報・宣伝・報道機関等との連絡・調整及び報道発表・各担当部署が行う情報発信の企画及び制作に係る助言・調整・情報発信媒体（Facebook等）を活用した市政情報の発信・その他シティセールス等に関する必要な業務

2 応募資格

広告代理店、PR会社、放送関係会社又は事業会社の企画部門など民間企業等において、宣伝、イベント企画、マーケティングなど、シティセールスに活用できる業務に10年以上従事した経験を有する人

(注意事項)

- ・応募資格における「実務経験」の期間には、産前産後休業を含み、育児休業期間を含みません。
- ・応募資格の条件を満たしても、地方公務員法第16条により、次に該当する人は受験できません。
 - ア 成年被後見人又は被保佐人
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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
 - ウ 坂井市職員としての懲戒免職処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - エ 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人

3 選考申込み

(1) 申込み受付期間・時間

平成26年8月18日（月曜日）から9月19日（金曜日）まで
午前8時30分から午後5時15分まで

※ 土曜日、日曜日、祝日を除く

※ 郵送の場合は、9月19日（金曜日）消印有効

(2) 申込み方法等

次の書類を、職員課へ直接、又は郵送で申し込む。

※ 郵送の場合は、角形2号（申込書等が折らずに入る大きさ）の封筒を使用し、封筒の表に「採用選考申込み」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。

① 採用選考申込書（市指定様式）

必要事項を自筆で記入・押印し、最近3か月以内に撮影した写真（縦4.0cm、横3.0cm、上半身、脱帽、正面向きのもの）を貼付する。

※ 免許、資格等を有する場合は、免許、資格等を証する書類の写しを添付すること。

② 職務経歴書（市指定様式）

これまでに従事した業務内容、職務期間等を時系列に記述したもの。

③ レポート（任意様式：A4縦長、横書きで作成、1,200字程度）

ア 自筆の場合、400字詰め原稿用紙（20文字×20行）に記載すること。

イ パソコンで作成する場合は、文字の大きさ13ポイント、1ページ当たり30文字×20行で作成すること。

ウ テーマ 「坂井市の魅力度と知名度を向上させるために取り組みたいこと」

(3) 申込書の請求・申込み先

坂井市役所 総務部 職員課

〒919-0592 福井県坂井市坂井町下新庄1-1

※「坂井市ホームページ」よりダウンロードすることができます。

ホームページアドレス <http://www.city.fukui-sakai.lg.jp>

(注意事項)

- ・この選考において提出された書類は、一切返却しません。
- ・この選考において市が収集する個人情報、選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

4 試験の内容

区分	内容
第一次選考	内容 ・書類審査（申込書等の内容審査） ・レポート審査（1,200字程度） テーマ「坂井市の魅力度と知名度を向上させるために取り組みたいこと」 ※ 提出書類やレポートの作成方法は、「3 選考申込み」を参照してください。
	結果通知 10月上旬に申込者全員に通知します。 ※ 合格者には、最終選考の日程等の詳細もあわせてお知らせします。
最終選考	日時 平成26年10月中旬
	会場 坂井市役所（坂井市坂井町下新庄1-1）
	内容 個別面談
	結果通知 10月下旬に最終選考受験者全員に通知します。

5 採用、給与、勤務条件など

特定任期付職員は、任期の定めのない職員と同様に、地方公務員等の規定が適用され、採用後は、一般職の職員として勤務していただくことになります。

(1) 採用に関すること

- ① 採用予定日 平成27年1月1日（木曜日）
- ② 任 期 2年3ヶ月（平成27年1月1日～平成29年3月31日）
※ 採用された日から5年を超えない範囲で延長する場合があります。
- ③ 配 属 先 総務部 秘書広報課 シティセールス推進室
- ④ 役 職 室長（課長級）

(2) 給与に関すること

- ① 給料月額 375,000円～477,000円程度（職歴等を勘案して決定します。）
- ② 各種手当 通勤手当、期末手当、業績手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。住居等については、別途相談に応じます。

(3) 勤務条件に関すること

- ① 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 休 日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- ③ 休 暇 等 年次有給休暇及び特別休暇（夏季休暇、介護休暇等）

(4) 福利厚生に関すること

- ① 共済組合 職員やその家族の生活安定と福祉向上を目的とした給付事業などが利用できます。
- ② 健康管理 定期健康診断を受けることができます。

6 問合せ先

- 業務内容に関する問合せ先
総務部秘書広報課シティセールス推進室
TEL：0776-50-2082
FAX：0776-66-4837
メールアドレス：kouhou@city.fukui-sakai.lg.jp

- 試験申込に関する問合せ先
総務部職員課
TEL：0776-50-3011
FAX：0776-66-4837
メールアドレス：syokuin@city.fukui-sakai.lg.jp