

# 2024年度 随時 西粟倉村職員採用募集要項

※随時募集は、同一職種について一定の経験をお持ちで早期に勤務する事が出来る方や、定期試験との日程が合わない方を対象としています。

## 1 募集する職種

- ①一般行政職（若干名）
- ②保健師（若干名）
- ③保育教諭（若干名）

## 2 応募できる人

	個別項目	共通項目
①一般行政職	高卒以上、職歴不問 ※2024年度高卒見込み者の受験は第2回以降にお願いします。	1985年4月2日以降に生まれた人 日本国籍を有し、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人
②保健師	保健師助産師看護師法に基づく保健師免許を有するか、採用日までに取得見込みの人	
③保育教諭	幼稚園教諭2種以上及び保育士資格の両方を有するか取得見込である人	

## 3 入庁時期

一般行政職・保健師：早期に勤務が可能なこと（面接時に確認）。遅くとも2025年4月1日から勤務できること。

保育教諭：2025年4月1日から勤務できること。（勤務時期については要相談。）

## 4 事前説明会及び試験日時・場所

---

### 事前説明会 ※必要な方のみ

日時:要相談(平日を基本とします。)

内容:村の特徴や現在の取り組みについて説明

場所:あわくら会館(西栗倉村役場) 東4

岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

### 試験

日時:要相談(事前説明、または申込から1か月以内)

内容:対人能力・ストレス耐性検査、個別面接

場所:あわくら会館(西栗倉村役場)

## 5 合格者の発表

---

合否をホームページのおしらせ欄で発表します。

発表日:試験当日にお知らせします。

## 6 応募方法

---

事前説明会の申込は、事前調整の連絡をメールにて氏名・住所・電話番号をお知らせください

1次試験日は相談の上決定しますが、準備の都合上、2週間程度余裕をもってご連絡ください。

下記書類を原則としてEメール(PDF形式で添付)にて試験日の5日前までに提出してください。

- ①受験申込書(必ず自署)
- ②自己PR(自署)
- ③小論文「役場の職員として、自らが住民のためにできること」  
(様式自由、A4版1枚程度、パソコン作成可)

送付先 〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

西栗倉村役場総務企画課(担当 榎原)

e-mail [n-saiyo@vill.nishiawakura.lg.jp](mailto:n-saiyo@vill.nishiawakura.lg.jp)

## 7 西栗倉村役場の求める職員像

	職員に求められる資質
一般行政職	<p>西栗倉村役場の職員は、一言で言うと「万能職」。公務員として決まったことを確実にこなせることはもちろん、変革・改革・企画能力も発揮できるバランスが必要です。</p> <p>そのために職員に求められる資質は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①与えられた職務について、たとえ苦手なことであっても責任を持って、最後までやり遂げる事</li> <li>②常に自己研鑽して、職務を改善し続ける事ができる事</li> <li>③村民と積極的に会話し、相手の状況を理解しながら、自分の意見を伝えて、協議や交渉ができる事</li> <li>④村の取り組みに情熱を持って関わり、それを面白いと感じられる事</li> </ul>
保健師	<p>西栗倉村役場の職員は、一言で言うと「万能職」。公務員として決まったことを確実にこなせるのはもちろん、保健師として小さな村ならではの人間関係を楽しみ、地域を元気にできることが必要です。</p> <p>そのために職員に求められる資質は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①与えられた職務について、たとえ苦手なことであっても責任を持って、最後までやり遂げる事</li> <li>②常に自己研鑽して、職務を改善し続ける事ができる事</li> <li>③村民と積極的に会話し、相手の状況を理解しながら、自分の意見を伝えて、協議や交渉ができる事</li> <li>④小さな村ならではの人間関係の中で健康づくりなど村の取り組みに情熱を持って関わり、それを面白いと感じられる事</li> </ul>
保育教諭	<p>村で唯一の保育園、幼稚園の職員として村の子どもの健全な成長に資することはもちろん、村役場の一員としての考え方や行動が求められます。専門職として決まったことを確実にこなせるだけでなく、広い視野を持って変革・改革・企画能力も発揮できるバランスが必要です。</p> <p>そのために職員に求められる資質は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①保育に関する知識や技術はもちろん、変化に対応し、忍耐力を持ってやり遂げることができる事</li> <li>②常に自己研鑽して、職務を改善し続ける事ができる事</li> <li>③子どもたちとはもちろん、保護者とも積極的に会話し、相手の状況を理解しながら、自分の意見を伝えて、協議や交渉ができる事</li> <li>④保育園・幼稚園以外でも村の取り組みに情熱を持って関わり、それを面白いと感じられる事</li> </ul>

## 8 採用後の処遇等

	配属等
一般行政職	西栗倉村役場の各課（総務企画課・出納室・保健福祉課・産業観光課・建設課・教育委員会）のいずれかに配属されます。主に一般事務に携わりますが、一部専門的な知識を取得し、現業に携わってもらう場合もあります。
保健師	西栗倉村役場保健福祉課、地域包括支援センター等広く地域の健康づくりや福祉に関わる部署に配属され、保健師として勤務してもらいます。
保育教諭	西栗倉保育園、幼稚園のいずれかに配属されます。相互に異動することもあります

## 9 給与

村条例による

(参考) 2024年4月時点 高校卒166,600円、短大卒176,100円、大学卒187,300円

前歴による経験年数換算があります。例えば同一業務の勤務経験が10年ある場合、大学卒で、228,900円程度です。

このほかに期末・勤勉手当、扶養手当、通勤手当及び住居手当、超過勤務手当がそれぞれの要件によって支給されます。

## 10 勤務体系

勤務日・時間： 月曜日から金曜日の8:30～17:15(超過勤務・休日出勤あり)

休日： 土曜日、日曜日、祝日、夏期休暇、年末年始

宿日直： 一般行政職・保健師は役場の宿日直があります。