

公益財団法人とっとり県民活動活性化センター採用試験 実施要綱・案内

本法人は、鳥取県におけるボランティア活動、地域づくり活動、NPO活動を総合的に支援し、多様な主体による協働・連携を図り、県民の社会参画、持続可能な活力ある地域社会づくりの推進を目的に活動しています。

については、以下のとおり、非常勤職員を募集します。

1 受付期間・試験日・試験会場・合格発表日

受付期間	平成30年11月16日(金)～平成30年12月12日(水)必着 ○12月12日(水)必着で、郵送又は持参にて必要書類を提出して下さい。 ※持参の場合は、事前にお電話でご連絡の上、受付時間(平日10:00～18:00)の間にセンターにお越し下さい。
試験日時	平成30年12月24日(月) (詳細は、書類審査の通過者のみにご連絡いたします。)
試験会場	とっとり県民活動活性化センター会議スペース (鳥取県倉吉市山根557番地1 パープルタウン2階)
合格発表日	平成30年12月25日(火) 予定

2 募集職種・採用予定者数・職務内容・勤務先

募集職種	非常勤職員
採用 予定者数	1名
主な 業務内容	① 会計・経理事務 ② 法人に関わる事務全般 ③ 事務所における窓口対応 ④ 企画・運営における主に事務的サポート ⑤ その他
勤務先	公益財団法人とっとり県民活動活性化センター (鳥取県倉吉市山根557番地1 パープルタウン2階) ※県内全域への出張勤務があります。

3 受験資格

- (1) 鳥取県におけるNPO活動、ボランティア活動、地域づくり活動の基盤づくり及び支援に強い関心のある方
- (2) 社会人経験のある方：日商簿記3級または同等の知識をお持ちの方。
- (3) 性別は問いません。
- (4) 定年が60歳であるため、平成31年2月1日現在で60歳未満の方を募集します。
- (5) 土日・祝日や夜間等、勤務日や勤務時間の変更、及び県内外への出張勤務が対応可能であること。
- (6) データ管理、情報収集、文書作成・表計算のため、Microsoft WORD、EXCEL等パソコンの活用能力のある方
- (7) 普通自動車免許(AT限定可)を有する方
- (8) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は平成31年1月31日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

4 あると好ましい経験、スキル・技能（必須ではありません）

- (1) NPO活動、ボランティア活動、地域づくり活動を行う団体での勤務又は活動経験
- (2) ITやSNSの活用相談支援や情報発信に係るスキル
- (3) 出版物や広報物の編集力及びデザイン力
※経験、スキルを紹介できるもの等があれば、添付ください。

5 書類審査の内容

(1) 応募書類

以下の応募書類をセンターへ持参、又は郵送にて送付してください。なお、応募書類は返却できませんのでご了承ください。

ただし、持参の場合は、事前にセンターへ連絡の上、持参してください。

①履歴書（写真貼付）（センター指定様式）

②職務経歴書

規格等：A4サイズで2枚以内

③作文

規格等：A4サイズで2枚以内（文字数は2,000文字以内）

テーマ：「鳥取県のNPO・ボランティア・地域づくり活動を発展させるため、とっとり県民活動活性化センターですすめたい企画と活かしたいスキル」

(2) 選考方法

履歴書及び作文により、順位付けを行い、書類審査合格者を決定します。

①結果の通知時期：平成30年12月19日（水）予定

②結果の通知方法：合否について文書にて通知します。

なお、通過者に対しては電話での連絡を行います。

6 試験内容

(1) 審査方法

個別面接による口述試験による。

①面接日時：平成30年12月24日（月）を予定

※詳細な面接時間については、書類審査の結果の通知とともに個別にご連絡します。

②面接会場：とっとり県民活動活性化センター会議スペース（鳥取県倉吉市山根557番地1パープルタウン2階）

③面接時間：一人あたり20分程度

(2) 選考方法

個別の面接試験（配点：120点）により順位付けを行い、審議の上採用候補者を選定します。

①結果の通知時期：平成30年12月25日（火）予定

②結果の通知方法：電話及び文書にて通知します。

(3) 試験に関する注意事項

①試験当日は、試験開始時刻までに必ず試験会場に入室してください。

（遅刻者は受験できません）

②指定する場所以外での喫煙は禁止します。

7 試験結果の開示

この採用試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。開示の内容は次の表のとおりです。

試験結果の開示の請求は、受験者本人が運転免許証、学生証等の写真により本人が確認できるものを携帯して、直接開示場所へおいでください。電話、はがき等による請求では開示できませんので注意してください。

受験者本人が、病気等やむを得ない事情により来庁できない場合は、代理人による開示請求も可能です。手続等の詳細については、センターまでお問い合わせください。

また、希望者には郵送により試験結果を通知しますので、通知を希望される方は、試験日当日に82円切手を貼った受取先明記の通知用封筒〔長形3号（12.0 cm×23.5 cm）〕を持参してください。試験当日に通知用封筒を持参しなかった場合は、原則として郵送による開示請求はできません。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人又は法定代理人	試験の合否、総合得点、順位及び得点	合格発表日から1ヵ月	公益財団法人とっとり県民活動活性化センター (鳥取県倉吉市山根557番地1パープルタウン2階)

8 採用開始日

平成31年2月1日（金）を採用開始日として予定しています。

9 勤務条件

非常勤職員は、任用期間を採用日より5年間とする。

給与	(1) 基本給 177,990円 (2) 各種手当 賞与なし、通勤手当等あり
福利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等
休暇	センターの規程に準じ、次に掲げる休暇を取得できます。 年次有給休暇 特別休暇 義務免 等
勤務日 及び 勤務時間	月17日勤務 9:30～18:15（休憩1時間）

10 受験申込手続き

提出書類等	(1) 履歴書（写真貼付）1部（センター指定様式） (2) 職務経歴書 1部 (3) 作文 1部
申込先・連絡先	公益財団法人とっとり県民活動活性化センター 職員採用担当 宛て 〒682-0023 鳥取県倉吉市山根557番地1 パープルタウン2階 電話（0858）24-6460

※車イス等で来場される方は、会場準備の都合がありますので、申込み時にお知らせください。

【履歴書の記載方法】

- (1) 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- (2) すべての欄にもれなく正確に記入してください。
- (3) 連絡先は、棟、号室まで正確に記入してください。電話で連絡させていただく場合がありますので、携帯電話がある場合には必ずその番号も記入してください。

11 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。