**令和４年度**

**公益財団法人鹿児島市環境サービス財団専任職員採用試験案内**

**公益財団法人鹿児島市環境サービス財団経営管理課総務管理係**

受　付　期　間

**【持参又は郵送】令和５年１月３０日（月）から令和５年２月１７日（金）まで**

試　　験　　日

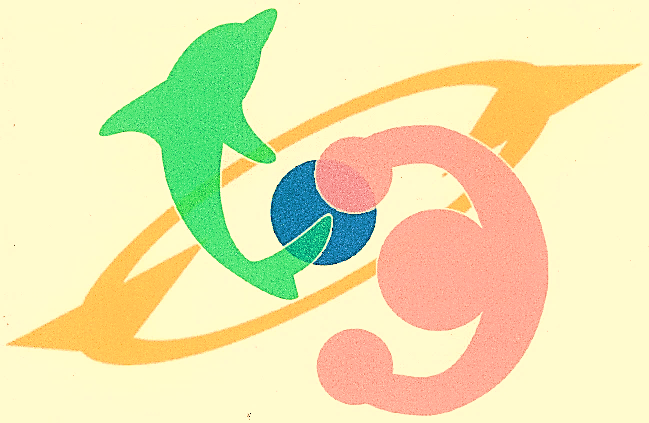
**令和５年３月３日（金）**

※　自然災害や新型コロナウイルス感染症等の影響により、試験の延期等が予想される場合、延期等を含む実施判断は公益財団法人鹿児島市環境サービス財団ホームページ上に掲載しますので、随時、確認していただきますようお願いいたします。

※　マスク着用、手指の消毒等、新型コロナウイルス感染防止に努めた上で受験していただきますようお願いいたします。

**【採用試験に関する問い合わせ先】**

　　　公益財団法人鹿児島市環境サービス財団経営管理課総務管理係

　　　〒891-0115　鹿児島市東開町２番地３　庁舎２階

　　　℡　099-268-8111

　　　メールアドレス　k-kagoshima@k-kankyo-s-zaidan.jp

　　　ホームページURL　http://www.k-kankyo-s-zaidan.jp

１　試験区分・採用予定人員及び職務内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 試験区分 | 採用予定人数 | 職務内容 |
| **一般職** | **５人** | **当財団でそれぞれの専門的業務に従事します。** |

２　採用予定日

**採用は令和５年４月１日の予定です。**

３　受験資格

　⑴　**受験資格については、試験区分の受験資格欄に定めてあるとおりとし、年齢要件及び資格要件の両方を満たさなければならないものとします。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 試験区分 | 受験資格 | |
| 年齢要件 | 資格要件 |
| **一般職** | **令和５年４月１日現在**  **満１８歳以上満５０歳未満の者** | **普通自動車免許以上を有する者**  （但し、女性の方は普通運転免許ＡＴ限定免許可） |

　⑵　**前記の受験資格にかかわらず、次のア・イのいずれかに該当する者は受験できません。**

　　ア　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその執行を受けることがなくなるまでの者

　　イ　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者

４　試験内容

|  |  |
| --- | --- |
| 試験の内容 | |
| **面接試験** | **主として人物について、面接試験を行います。**（提出書類の作文も評価の対象とします。） |

　※　面接合格者は、令和５年３月１０日（金）に産業医にて健康診断を受けていただきます。

５　試験の日時、場所及び合格者発表

|  |  |
| --- | --- |
| 日時・場所 | 合格者発表 |
| **令和５年３月３日（金）**  【集合・説明開始】午前８時３０分【終了】午後１時３０分予定  **公益財団法人鹿児島市環境サービス財団　２階　第一会議室**  （鹿児島市東開町２番地３） | **令和５年３月１５日（水）** |

　※　合否の結果については、郵送で通知いたします。

６　給与

**次表の初任給は、令和４年４月１日現在のものです。**

|  |  |
| --- | --- |
| 初任給 | 諸手当 |
| **171,800円** | **家族手当、住宅手当、交通手当、時間外勤務手当、期末手当及び勤勉手当等がそれぞれ支給要件に応じて支給されます。** |

７　受験手続

　⑴**提出書類**

　　①　受験申込書（ホームページから様式をダウンロードしてください。）

　　②　　作文　原稿用紙２枚（４００字　たて書き）以内

　　　　　　　　作文のテーマ「**“きれいで住みやすい街鹿児島”と環境問題について**」

　　　　　　　　【出題のねらい】

　　　　　　　　　受験者の考え方や生き方を知るために、毎日の生活の中で感じていること、

特に身近な環境に関することについて、どういう思いをしているか、また何か取り組んできたことがあるのか、そのために努力してきたことはどういうものなのかを書いてもらい、今後、財団の専任職員として働くうえで、その経験をどう活かしていきたいのかを求めたい。

　※受験されるみなさんが思うことを自由に書いてください。

　　③　運転免許証（写し）

　　④　運転記録証明書（自動車交通運転センター発行のもの）

　⑵**提出先**

　　　　〒891-0115　鹿児島市東開町２番地３

　　　　公益財団法人鹿児島市環境サービス財団経営管理課総務管理係

　⑶**郵便で申し込むときは、封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きし、８４円切手を貼ったあて先明記の返信用封筒（２３㎝×１２㎝程度）を必ず同封してください。返信用封筒にて受験票を返送します。**

　⑷**申込みの受付期間及び受付時間**

　　　　受付期間は**令和５年１月３０日（月）から同年２月１７日（金）まで**（持参の場合は、祝日、土曜日及び日曜日を除く。）受付時間は**午前８時００分から午後４時４５分**まで

**※　郵送の場合は、令和５年２月１７日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。**

**試　験　会　場　案　内　図**

|  |
| --- |
| **試験会場には駐車場が設けてありますので、ご利用ください。駐車の際は、係員の指示に従て駐車してください。** |

こまつばら

幼稚園

**試験会場**

****

南警察署

鹿児島相互信用金庫

鹿児島県

計量検定所

東開

庭球場

コンビニ

**環境サービス財団**

ガソリン

スタンド

流通

センター

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **公益財団法人鹿児島市環境サービス財団専任職員採用試験受験申込書** | | | | |
| 試験区分 | 一般職 | 受験番号 | | ※　　　　　　　番  （記入しないでください） |
| ふりがな |  |
| 氏名 | 印　　男　・　女  　　　　（〇で囲む） | | 写真欄  ⑴写真をこの枠内に貼ってください  ⑵写真は申込み前１カ月以内のもので上半身正面向き  （縦４㎝、横３㎝） | |
| 生年月日 | 昭和  平成　　 年　　 月　　 日　　満　　 歳 | |
| 現住所 | （〒　　　-　　　）  （℡　　　-　　　-　　　） | |
| 家族等  連絡先 | 家族等氏名　　　　　　　　　　続柄（　　　） | |
| （〒　　　-　　　）  　　　　　　　　　　（℡　　　-　　　-　　　） | |

※　現住所との連絡が取れない場合に必要となりますので、現住所とは別に連絡先（家族の住所等）を記入してください。家族と同居されている方については記入の必要はありません。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学　　　歴 | 学校名 | | 学部・学科 | | 所在地 | | | 在学期間 | 該当を〇で囲む | | |
|  | |  | |  | | | 年　　月から  年　　月まで | 年  卒業　・　中退 | | |
|  | |  | |  | | | 年　　月から  年　　月まで | 年  卒業　・　中退 | | |
|  | |  | |  | | | 年　　月から  年　　月まで | 年  卒業　・　中退 | | |
|  | |  | |  | | | 年　　月から  年　　月まで | 年  卒業　・　中退 | | |
| 職　　　歴 | 勤務先 | | 仕事内容 | | 所在地 | | | | 在職期間 | | |
|  | |  | |  | | | | 年　　月から  年　　月まで | | |
|  | |  | |  | | | | 年　　月から  年　　月まで | | |
|  | |  | |  | | | | 年　　月から  年　　月まで | | |
|  | |  | |  | | | | 年　　月から  年　　月まで | | |
| 資格　・　免許 | 名　　称 | | | 取得年月日 | | | 資格・免許等の  取扱官公庁又は団体 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 家　族　状　況 | 氏　　名 | | | 続柄 | | 生年月日 | 職業又は学年 | | | 同居又は別居の別 |
| 本人 |  | |  | |  |  | | |  |
| １ |  | |  | |  |  | | |  |
| ２ |  | |  | |  |  | | |  |
| ３ |  | |  | |  |  | | |  |
| ４ |  | |  | |  |  | | |  |
| ５ |  | |  | |  |  | | |  |
| ６ |  | |  | |  |  | | |  |
| 私は、当該試験案内に掲げてある資格を全て満たしており、この申込書の記載事項は事実と相違ありません。  令和　　　年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　　　　　氏名　（自筆） | | | | | | | | | | |

１　記入事項に虚偽又は不正があると採用される資格を失うことがあります。

２　インク又はボールペン（黒又は青）を用い、楷書で丁寧に記入してください。

３　※印の受験番号は記入しないでください。

４　年齢は令和５年１月１日現在で記入してください。

５　職歴及び家族状況欄が足りないときは、つぎ紙をしてください。

【附属資料】

１　業務内容

　⑴　経営管理課

|  |  |
| --- | --- |
| **●企画調整係** | |
| 業務内容 | 財団の事業運営等に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 土日祝日（年末年始休暇12/29～1/3） |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可） |
| **●総務管理係** | |
| 業務内容 | 庶務・経理等に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 土日祝日（年末年始休暇12/29～1/3） |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可） |
| **●計量係** | |
| 業務内容 | 北部清掃工場、横井埋立処分場及びリサイクルプラザ計量所において、ごみ計量、ごみ処分手数料の収納に関すること |
| 勤務時間 | ８：３０～１７：１５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 日曜日及び４週間を通じて４日指定（祝日勤務あり）  （年末年始休暇12/31～1/3、但し、年度によっては1/1～1/2） |
| 勤務地 | 鹿児島市犬迫町１１９００番地（マイカーでの通勤可） |

　⑵　業務推進課

|  |  |
| --- | --- |
| **●収集運搬係** | |
| 業務内容 | ①旧鹿児島市内（吉田・桜島・松元・郡山・喜入地区は除く）のし尿  収集運搬に関すること  ②旧鹿児島市内（吉田・桜島・松元・郡山・喜入地区は除く）のし尿に係る受付等に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 土日祝日（年末年始休暇12/29～1/3） |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可） |
| **●せんてい枝サービス係** | |
| 業務内容 | ①一般家庭ごみのうち剪定枝の収集に関すること  ②一般家庭ごみのうち剪定枝に係る受付等に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 日曜日及び４週間を通じて４日指定（祝日勤務あり）  （年末年始休暇12/31～1/3） |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可） |
| **●しせつクリーンサービス係** | |
| 業務内容 | 鹿児島市内の公衆便所清掃に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 週休２日制（金・土もしくは日・月）　祝日勤務あり |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可） |
| **●墓地管理係** | |
| 業務内容 | 鹿児島市営墓地の清掃及び管理に関すること |
| 勤務時間 | ８：００～１６：４５（うち１２：００～１３：００休憩時間）  但し、管理業務は８：３０～１７：１５（うち１２：００～１３：００休憩時間） |
| 休日 | 土日祝日（年末年始休暇12/29～1/3）  但し、管理業務は４週を通じて８日 |
| 勤務地 | 鹿児島市東開町２番地３（マイカーでの通勤可）  但し、管理業務は坂元墓地及び郡元墓地 |

２　機構図

企画調整係

収集運搬係

経営管理課

業務推進課

せんてい枝

サービス係

総務管理係

しせつクリーン

サービス係

計量係

墓地管理係

３　待遇及び福利厚生

　　①　雇用、労災、健康、厚生年金保険あり

　　②　年次有給休暇は１０日支給

　　③　その他に休暇制度あり

　　④　家族手当、住宅手当、交通手当、時間外及び休日勤務手当、期末及び勤勉手当あ

り（支給要件に応じて支給）

　　⑤　退職金制度あり（支給要件に応じて支給）

　　⑥　定年制あり（満６０歳に達した日以降の最初の３月３１日まで）

　　⑦　再雇用制度あり（本人が希望する者を再雇用職員として満６５歳まで雇用）

　　⑧　職員互助会他あり

　　⑨　作業服貸与

　　⑩　職員登用制度あり