

令和 7 年 度

一般財団法人日田市公民館運営事業団

公民館主事採用選考試験募集要項

【申込受付期間】 令和 7 年 7 月 29 日（火）から

令和 7 年 8 月 27 日（水）まで

（土・日・祝日を除く）

【受付時間】 9：00～ 17：00

お問合せ・申込先

○一般財団法人日田市公民館運営事業団事務局

住 所 〒877-0003

日田市上城内町2番6号

（日田市複合文化施設アオーゼ内）

電 話 0973-28-5786

一般財団法人日田市公民館運営事業団では、次のとおり職員の募集をします。

1. 募集要項

- | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 職 種 | 公民館主事 |
| (2) 採用者数 | 1名 |
| (3) 勤 務 地 | 当事業団が指定する市内 20 地区公民館または事業団事務局 |
| (4) 採 用 日 | 令和 7 年 10 月 1 日 |
| (5) 応募資格 | ① 事業団が指定する地区公民館に勤務できる方
② 普通自動車免許を所持している方（AT限定可）
③ 基本的なパソコン操作のできる方。
・文書作成ソフト（ワード）及び表計算ソフト（エクセル） |
| (6) 試験方法 | ・書類選考（合格者には受験票を送付）
・1次試験 筆記試験（職務能力試験、職務適応性検査、小論文）
【職務能力試験、職務適応性検査は公的部門の職員として必要な基礎知識】
・2次試験 面接試験 |
| (7) 試験日程 | 1次試験 日程：令和 7 年 9 月 7 日（日）午前9時から予定
会 場：日田市複合文化施設アオーゼ
（詳細は書類選考合格者に通知します。）
※試験は午前に職務能力試験、職務適応性検査、午後から小論文試験を実施します。
2次試験 令和 7 年 9 月下旬予定
※2次試験の日程及び会場は1次試験合格者に通知します。 |
| (8) 試験結果発表 | 受験者全員へ文書で通知します。
※事業団事務局前及び事業団ホームページに 1 次試験、2 次試験の結果を掲載します。 |
| (9) 申込方法 | 下記書類を当事業団事務局に提出してください。
・当事業団所定の受験申込書
・当事業団所定の面接調書
・3 ヶ月以内に撮影した同一の写真 2 枚（縦 4cm×横 3cm、上半身、正面向、脱帽）※裏面に「氏名」を記入し、1 枚は受験申込書に貼付、残り 1 枚は上記書類と一緒に提出してください。 |
| (10) 申込書交付場所 | 申込書類は、事業団事務局（日田市複合文化施設アオーゼ内）及び市内 20 地区公民館に備え付けています。また、当事業団ホームページからもダウンロードできます。（ http://www.hita-k.org/ ） |
| (11) 申込期間 | 令和 7 年 7 月 29 日（火）～令和 7 年 8 月 27 日（水）（土・日・祝日を除く）
*受付時間：午前 9 時～午後 5 時まで
※ 郵送の場合は 8 月 27 日（水）必着 |

2. 採用条件等

- | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 業 務 内 容 | <ul style="list-style-type: none">・ 公民館が主催する青少年学習、成人学習、高齢者学習、人権・部落差別解消学習、家庭教育学習等講座や研修会及び集会などの企画・実施。・ グループ、サークル等の自主的な学習活動支援と育成。その他、地域学習活動推進を図る事業等の企画・運営。・ 地域活性化活動やまちづくり活動など地域活動にかかわる団体等との連携及び支援。(地域団体との連携・調整)・ 公民館だよりやホームページによる広報活動。・ 公民館運営及び事業団への報告等にかかる業務(事務及び会計処理)全般。・ 公民館施設・設備及び備品等の管理保全。 |
| (2) 勤 務 体 制 | <ul style="list-style-type: none">・ 勤務時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで
 (昼休み：午後 0 時 1 5 分～午後 1 時)・ 職員体制 1 公民館に館長 1 名と主事 1 名の 2 名体制。・ そ の 他 数年ごとに勤務公民館の異動あり。 |
| (3) 雇 用 形 態 | <ul style="list-style-type: none">・ 試用期間 採用の日から 6 ヶ月間。・ 定年退職 満 6 0 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日まで。 |
| (4) 給料及び
諸手当等 | <ul style="list-style-type: none">・ 給料月額 新規職員給料 2 2 5, 1 0 0 円～2 4 1, 6 0 0 円(当事業団職員給与規定 1 級 2 8 号から 1 級 4 4 号までの範囲内で理事長が決定。)
 ※賃金については令和 7 年度給料表より記載
 (昇給制度あり)・ 諸 手 当 通勤手当、時間外手当、扶養手当、期末手当(年 2 回)・ 退 職 金 中小企業退職金共済に加入。 |
| (5) 休 暇 等 | <ul style="list-style-type: none">・ 土曜日、日曜日、祝日、休館日(1 2 月 2 9 日～ 1 月 3 日)
 ただし、休日勤務や時間外勤務があります。・ 年次有給休暇、特別休暇(夏季休暇、病気休暇等)あり。 |
| (6) 保 険 制 度 | <ul style="list-style-type: none">・ 全国健康保険協会、労働保険加入。 |