

令和5年度 松山市特別職非常勤職員(シティプロモーションアドバイザー) 採用試験実施要領

令和5年4月26日

特別職非常勤職員とは、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第3号の規定に基づき採用される職員をいいます。

松山市特別職非常勤職員(シティプロモーションアドバイザー)採用試験を次のとおり実施します。

1 試験区分、採用予定人数及び勤務場所

試験区分		採用予定人数
特別職非常勤職員	シティプロモーションアドバイザー	1人

2 職務内容

広告や宣伝などの専門的な知識や経験を生かして、次の職務を行います。

- (1) 市の広報やシティプロモーションに関する助言及び支援
- (2) 松山市都市ブランド戦略プランの見直しに係る助言及び支援
- (3) その他広報やシティプロモーションに関する職員の育成に係る助言及び支援

3 受験資格

次の(1)及び(2)の要件を全て満たす者

- (1) 申込日現在において、広告・宣伝・マーケティングに関わる分野の実務経験(個人事業主としての事業期間を含む。)が15年以上ある者
- (2) 国、地方公共団体の広報・プロモーション業務に従事した経験(業務委託や派遣による経験を含む。)がある者

4 申込受付期間

申込方法	申込受付期間
インターネットによる申込み	令和5年4月26日(水) 10時00分～5月24日(水) 24時00分
郵送による申込み	令和5年4月26日(水)～5月24日(水) (消印有効)

5 試験日及び試験科目

試験は第1次試験及び第2次試験とし、第2次試験は第1次試験の合格者を対象に行います。

区分	試験日	試験科目	内容
第1次試験		職務経歴及び課題による書類選考	広告等分野の専門知識、経験及び実績並びに職務遂行に必要な適性を審査
第2次試験	令和5年6月上旬(予定)	口述試験	主として人物についての個別面接

- 備考
- 1 第1次試験の合否は令和5年5月下旬から6月上旬、第2次試験の合否は令和5年6月中旬に発表する予定です。
 - 2 第2次試験の日時及び会場の詳細は、第1次試験合格者に通知します。
 - 3 第2次試験の口述試験は、松山市で実施する予定です。

6 申込方法

申込方法は、インターネットによる申込みと郵送による申込みの2種類の方法があります。

<インターネットによる申込み>

下記の申込専用ページに接続し、受験者情報を正確に入力するとともに、「**顔写真のデータ**」及び「**7 課題**」の**作成データ**を添付して令和5年5月24日(水)24時00分までに送信してください。受付完了メールを受信し、受験申込完了です。

(注)申込受付期間中は24時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく受付の停止、休止、中断又は制限を行うことがありますので、あらかじめ御了承ください。また、このために生じた申込みの遅延には、一切責任を負いませんので御注意ください。

申込専用ページ URL: <https://logoform.jp/form/ARpd/254549>



<郵送による申込み>

採用試験申込書兼職務経歴書(必要事項を記入し、申込前6箇月以内に撮影した顔写真を貼ってください。)及び「**7 課題**」の**作成書類**をシティプロモーション推進課に直接提出し、又は簡易書留(封筒の表に「シティプロモーションアドバイザー採用試験申込み」と朱書きしてください。)で送付してください。

採用試験申込書兼職務経歴書は、以下の松山市ホームページからダウンロード・印刷ができます。

https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/saiyojoho/rinji/promo-advisor_bosyu.html



7 課題

テーマ：「**松山市の魅力**を県外の人に効果的に伝えるには」

松山市の魅力を効果的に伝えるために、今必要なこと、取り組むべきことは何か。また、そのために自身の専門知識や経験をどのように生かすことができるか。

A4用紙サイズ5枚までとし、**様式や形式は自由**に作成してください。

8 採用予定日

この試験の合格者は、令和5年7月1日以後に採用される予定です。

9 報酬等

報酬は、月額300,000円を支給します。また、報酬の支給日は、原則として、毎月21日です。

10 その他条件

- (1) 勤務の頻度は、1箇月当たり2日以上を想定しています。そのうち、1日は松山市で行い、それ以外の日はリモートで業務を行う予定です。松山市の求めに応じ、必要な助言及び支援を行っていただき、その内容によって要する日数・時間は異なります。なお、松山市での勤務に要する交通費は、松山市職員等の旅費に関する条例(平成2年条例第9号)の規定を準用して支給します。
- (2) 任命期間は、令和6年3月31日までです。ただし、必要に応じて再度の任用を行い、最長令和8年3月31日までの予定です。
- (3) 災害補償は、市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(昭和42年条例28号)の規定に基づいて行います。
- (4) 兼業は可能です。

1 1 注意事項

- (1) この試験で提出された書類等は、原則として返却できません。
- (2) 申込時の入力情報や採用試験申込書兼職務経歴書、課題等に含まれる受験者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、合格者の個人情報については、人事情報として使用します。
- (3) 申込時の入力情報、提出資料等の記載内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (4) その他質問等は、祝日を除く月曜日から金曜日までの午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までにシティプロモーション推進課にお問い合わせください。

<提出先及び問合せ先>

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目 7 番地 2

松山市 秘書広報部 シティプロモーション推進課 シティプロモーションアドバイザー募集担当

電話 089-948-6707