

令和6年度
JA秋田おばこ職員採用試験実施要領
(高等学校)

- 1 採用予定人員
5名
- 2 職 種
総合事業職
- 3 採用年月日
令和6年4月1日
- 4 勤務場所・待遇
本組合の各事業所に勤務する。
待遇については本組合の就業規則、給与規程による。
- 5 受験資格
令和6年3月高等学校卒業見込みの者及び高等学校を卒業した者で、令和6年4月1日現在27歳未満の者。
- 6 提出書類
 - (1) 新規高卒者
 - ア 履歴書 (全国高等学校統一応募用紙) 1通
 - イ 調査書 (") 1通
 - (2) 上記以外の者
 - ア 履歴書 (本組合所定様式) 1通
 - イ 卒業証明書 1通
 - ウ 成績証明書 1通※ア～ウ以外の書類は提出しないこと。
- 7 応募受付期間
 - 開 始 令和5年9月6日(水) 午前8時30分
 - 終 了 令和5年9月13日(水) 午後5時00分
(郵送の場合は9月13日必着)

- 8 応募書類請求先及び提出先
〒014-0017
秋田県大仙市佐野町5番5号
秋田おばこ農業協同組合
総務部 人事課 (電話) 0187-86-0859
- 9 試験方法、日時、場所
 - (1) 1次試験
 - ア 書類審査
提出書類の審査を行い、適格と認めた者に受験票を送付する。
 - イ 試験内容
筆記試験(一般教養、論文試験、適性検査)、面接試験
 - ウ 日時及び場所
試験日: 令和5年9月26日(火)
時間、場所については郵送にて通知する。(受験票に記載)
 - エ 1次試験合格者発表
受験者全員に郵送で結果を通知する。
 - (2) 2次試験
 - ア 試験内容 面接
 - イ 日時及び場所 1次試験合格者に直接、郵送で通知する。
- 10 合格発表(採用内定)
受験者全員に対し、採用内定の可否について郵送で通知する。
- 11 提出書類の取扱い
提出書類は受験の有無及び、合否に係わらず、一切返却いたしません。
ただし、提出された書類に関しては、その保護と適切な管理を行い、
本組合の職員採用試験以外の目的で使用することは一切ありません。
- 12 そ の 他
 - (1) 交通費等の経費は、受験者本人の負担とする。
 - (2) 提出書類(本組合指定様式)は人事課及び各支店に備えておく。
又、ホームページにも掲載する。
 - (3) 当日の昼食は受験者各自で用意する。