

非常勤職員（障害者雇用）の公募情報

札幌管区気象台では、障害者雇用を推進するため、障害を有する方を対象とした非常勤職員の募集を行います。勤務内容・勤務条件等は下記のとおりです。

1. 職務内容について

- ・出勤簿の整理・管理及び物品管理等の補助
- ・ワード・エクセルでの文書作成業務
- ・パソコンへの各種データ入力
- ・電話応対等
- ・仕事の内容は、ご本人の経験や障害に応じて配慮しますのでご相談下さい。

2. 勤務地について

札幌管区気象台総務部会計課（2階）

札幌市中央区北2条西18丁目

3. 募集人員

1名

4. 雇用予定期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

※勤務実績に応じ任用更新可。原則として連続2回迄更新

（公募を行わない採用）可

5. 勤務日及び勤務時間

（1）勤務日

月曜日から金曜日

（休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く）

（2）勤務時間

8時30分から17時15分まで

（休憩時間：12時から13時）

※ 1日の勤務時間及び開始時刻・終了時刻は、応相談。

6. 休暇・休業等

(1) 年次休暇

採用日から6箇月以上継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、次の1年間に10日の年次休暇（有給）を取得可。

(2) 年次休暇以外の休暇として、事情に応じた有給・無給の特別休暇

7. 給与等

(1) 給与（日給は、学歴・経験年数により決定）

日給：7,520円～9,890円

（1日7時間45分勤務の場合）

(2) 通勤手当：原則として実費相当額（月額55,000円以内）

(3) 賞与：採用時期により支給。

（6月期最大1.55月 12月期最大1.6月）

(4) 超過勤務手当：実績に応じて支給。

8. 保険等

採用されてから1年以内は、健康保険に加入。

（フルタイムの場合、1年以上雇用された場合は、共済組合に加入。）

その他、雇用保険、厚生年金に加入。

9. 庁舎の設備状況

- ・庁舎3階建 エレベーター：有
- ・車いす移動スペース：無
- ・トイレ：障害者用（オストメイト対応） 有（1階のみ）
- ・点字表示：無
- ・必要な合理的配慮についてはお申し出下さい。

10. 採用面接について

書類選考のうえ、PCの実技試験及び面接を行い採用者を決定。

11. 採用面接会場

札幌管区气象台

札幌市中央区北2条西18丁目

1 2. 応募資格

高校卒業以上で、次に掲げる手帳等の交付を受けている者

- (1) 身体障害者手帳又は都道府県の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
- (2) 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
- (3) 精神障害者保健福祉手帳

なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。

- (1) 日本国籍を有しない者
- (2) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員になることができない者
 - 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - 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

1 3. 応募方法

お住まいの地域のハローワークから応募願います。

書類審査後、面接日時（実技試験同日）をご連絡します。

- ※ 職場見学可能 ・面接時に支援者の同席可能
- ※ 応募書類は郵送してください。
選考後、応募書類は返却いたします。
- ※ 能力適性の把握と合理的配慮のため、障害者手帳の写し（障害の種類・等級の部分）の提出にご協力願います。

連絡先：〒060-0002 札幌市中央区北2条西18丁目

札幌管区气象台総務部総務課人事係（TEL:011-611-6141）