

非常勤職員（障害者雇用）の公募情報

稚内地方気象台では、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・条件等は下記のとおりです。

1 勤務内容

- ・出勤簿等服務関係書類の整理及び物品管理等の補助
- ・ワード、エクセルでの文書等作成及びデータ入力
- ・電子メールの送受信
- ・電話応対等
- ・各種資料のコピー、文書整理、郵便物集配等の軽作業
- ・その他庶務関係業務補助

※仕事の内容は、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

稚内地方気象台 業務係

稚内市開運2丁目2-1 稚内港湾合同庁舎2階

3 募集人員

非常勤職員（障害者）1名

4 雇用予定期間

採用の日から2020年3月31日まで

※任用更新可

5 勤務日及び勤務時間

(1) 勤務日

毎週月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始を除く）

(2) 勤務時間

8時30分から17時15分まで（休憩時間12:00～13:00）

※1日の勤務時間及び開始・終了時刻は応相談

6 休暇

(1) 年次休暇

採用日から6ヶ月以上継続勤務し、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）を付与。

(2) 年次休暇以外の休暇として、事情に応じた有給・無給の特別休暇あり

7 給与等

(1) 日給：7, 210円～9, 530円（学歴、経験年数により決定）

(2) 通勤手当：原則として実費相当額

(3) 賞与：実績により年2回支給

(4) 超過勤務手当：実績に応じて支給

※給与は、月末締めの上原則翌月9日に支給します

8 健康保険等

採用後1年以内は国民健康保険に加入（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4階建 エレベーター有

・多目的トイレ有（1階のみ）

・車椅子移動可

※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

書類選考のうえ、面接及び実技試験（エクセル、ワードを使用した基本的なパソコン操作）を行い採用者を決定。

11 採用面接会場

稚内地方气象台

※面接時に支援者の同行可（お申し出下さい）

12 応募資格

高等学校卒業以上で、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、腎臓、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、知的障害者更正相談所、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ご了承下さい。

(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。

応募者多数の場合は募集期限前に締め切らせていただく場合がありますので、予めご了承下さい。

なお、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。

応募に関して知り得た個人情報については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理します。

問合せ先：稚内地方気象台 業務・危機管理官 (Tel 0162-23-6016)