

盛岡地方気象台 非常勤職員募集【障害者求人】

盛岡地方気象台では、障害者を対象とした非常勤職員を下記のとおり募集します。

【勤務先】 盛岡地方気象台

【勤務地】 盛岡市山王町 7－60
(岩手県交通(株) 山王下バス停 下車 徒歩約4分)

【募集人員】 1名

【任用期間】 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※年度契約。勤務実績等によって更新することができる。(公募を行わない採用)

【応募資格】

1. 高卒以上で、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知事の定める医師(以下「指定医」という。)も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
2. パソコン(Word、Excel 等)を使用した事務処理作業ができる方。
なお、次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条の規定に該当する者
 - ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わらせるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・ 懲戒免職の処分を受け、その処分の日から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
 - (3) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者
(心神耗弱を原因とするもの以外)

【必要書類】

- ・ 履歴書（顔写真貼付）１通 〔任意様式〕
- ・ 職務経歴書 １通
- ・ 障害者手帳等（面接時持参）

※ 履歴書には障害名、等級、配慮事項等を記入して下さい。

業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

支援機関を利用している方は、詳細を応募書類にご記入下さい。

不採用とした場合は、郵送にて結果をお知らせするとともに、応募書類一式は返却します。

採用が決まりましたら、高校及び大学の卒業証明書、職歴証明の提出をお願いすることになります。

【選考方法】 書類選考のうえ、面接及び実技試験（パソコンを使用した事務処理作業）を実施し、採用者を決定します。

【応募方法】 必要書類を令和８年２月１３日（金）１７時必着にて応募先まで郵送して下さい。（持込可）

応募締切後、書類選考合格者には、電話で面接日時・場所を連絡します。

（面接予定日：２月２４日（火））

支援機関を利用している方は、面接時に支援者の同席が可能です。

【応募先】 〒０２０－０８２１

盛岡地方気象台 担当：業務・危機管理官 樋渡（ひわたし）

TEL：（０１９）６２２－７８６９

【業務内容】

- ・ 庶務関係業務（電話応答・来客対応、各種予約表管理等）
- ・ 事務処理業務（契約・物品管理作業、調査報告作業、事務補助等）
- ・ 軽作業（郵便物の配布、会議会場設営、点検立会い等）

※ 採用者の適性及び承認が得られた場合は、自動車の運転もあります。

※ 具体的な仕事内容は、経験や障害に応じて配慮しますのでご相談下さい。

【給与等】

１．月給：１９５，８００円～２３９，８００円

※ 日額９，７９０円～１１，９９０円

（日給月給制、学歴・経験年数（過去の職歴等）に応じて決定）

２．諸手当：賞与、通勤手当（月額１５０，０００円以内）、超過勤務手当

３．支給日：原則として前月分を翌月の８日に支給

【勤務時間】 8時30分～17時15分（休憩時間：12時～13時）

- ・ 1日の勤務時間及び開始時刻、終了時刻は、応相談。
- ・ 原則として超過勤務なし。

【休日】 土・日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

【休暇】 年次休暇等の制度有り（採用された日から10日の年次休暇（有給）を取得可。）

※ 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。

【加入保険】 雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入

※ 18日以上勤務した月が引き続いて6月を超えた場合は、18日以上勤務した月が引き続いての間、国家公務員退職手当法が適用され、離職時等に退職手当が支給されます。なお、国家公務員退職手当法が適用されている間は、雇用保険法は適用外となります。

【災害補償】 公務災害及び通勤災害による負傷等は、国家公務員災害補償法に基づく補償の対象に該当。

【服務規律等】

国家公務員として業務に従事するため、職務遂行に当たっては国家公務員法等に定める義務等（服務の根本基準、法令及び上司の命令に従う義務、争議行為等の禁止、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務及び政治的行為の制限等）を遵守。

【その他】

1. 採用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。
2. 採用日から1か月間は、条件付採用期間となります。その間の勤務成績が良好なときに正式採用になります。
3. 庁舎設備等
出入口段差：有、出入口スロープ：有、玄関ドア：自動、エレベータ：無、
階段手すり：有、車椅子移動：2階執務室への移動不可（1階のみ可）、
多目的トイレ：有（1階のみ）、マイカー通勤：可
4. 職場見学を行なうことも可能ですので、お気軽にお申し出下さい。