

令和4年度 会計年度任用職員（事務助手）【障害者雇用】募集要項

応募方法等

1. 採用職種及び予定人員

事務助手 若干名

2. 受験資格

昭和37年（1962年）4月2日以降生まれで自力により通勤でき、介護者なしに一般事務職としての職務が遂行可能で、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている人

◆ただし、いずれかに該当する人は受験できません。

- ① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ 山鹿市の職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
- ④ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ⑤ 日本国憲法施行の日以降において、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
- ⑥ 日本国籍を有しない者で、次のいずれにも該当しない者
 - ア 出入国管理及び難民認定法に定められている永住者
 - イ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

3. 受験手続

（1）申込方法

受験の申し込みは、郵送又は持参により受け付けます。なお、郵送の場合には必ず「簡易書留」をご利用ください。

申込先：〒861-0593 山鹿市山鹿 511

山鹿市民医療センター 事務部経営管理課 総務係

TEL. 0968-44-2185 FAX. 0968-44-2420

（2）申込期間

随時

（3）提出書類

・履歴書（様式自由）

※当センターのホームページからもダウンロードできます。

A3版（またはA4版2枚）の白色普通紙（コピー用紙）に黒色一色のインクで印刷してください。

履歴書の最上段に、希望職種「**事務助手**」とご記入ください。

4. 採用試験

随時 <面接試験>

山鹿市民医療センター（山鹿中学校前）

5. 合格発表

試験のおおむね1週間後に、合否にかかわらず本人あて郵送で通知します。

6. 採用予定日

令和5年3月1日以降

7. 任用期間

採用日から令和6年3月31日まで ※以降再度の任用の場合あり

8. 勤務時間

8時30分から15時または9時から15時30分

1日6時間勤務（週30時間勤務）、休憩30分

9. 休日

土日祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

10. 休暇

年次休暇：採用半年後10日付与

特別休暇：結婚休暇、忌引き休暇等の有給休暇、病休、産前産後休暇等の無給休暇

11. 給与

・時給：900円

・賞与：月額相当額（時間給を週の勤務時間に基づき月額に割り戻した額）の

1.2月分を6月と12月にそれぞれ支給（最大2.4月分）

概ね1回あたり13万円程度 ※採用日等により金額は異なります。

・通勤手当：片道2キロ以上の場合支給

・年収：160万円程度

12. 業務内容

・文書整理、電話対応、給料計算補助、社会保険業務（書類作成）、経理業務（伝票整理等）、消耗品管理、休暇簿管理、その他簡単な事務作業

※適正に応じて上記業務のいくつかを担っていただきます。

13. 社会保険等

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

14. 問合せ先

山鹿市民医療センター事務部経営管理課 総務係

TEL. 0968-44-2185 [E-mail] hp-soumu@yamaga-mc.jp