

【障がい者雇用】 会計年度任用職員を募集しています

京極町では、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を所持している方を対象として、会計年度任用職員を募集します。

募集内容・勤務条件等

募集人数 2名

募集時期 随時募集中

任用期間 令和8年3月31日まで

勤務場所 京極町役場の各課や行政委員会事務局に配属され、業務従事いただきます。

勤務時間 月曜日から金曜日の午前8時45分～午後5時30分のうち、1日あたり6時間程度（1週間あたり30時間・週5日・休憩時間60分/日）の勤務となります。

※勤務時間は個別に相談のうえ決定します。

業務内容 一般行政職の事務補助として、下記のような事務補助業務に従事していただきます。

- ・書類の印刷、製本、ファイリング、押印作業
- ・配布物、郵便物の封入・封緘作業
- ・PCを使ったデータ入力（ワード、エクセル、一太郎）
- ・廃棄書類の分別、梱包作業、運搬
- ・事務所や共用部分の簡易清掃、会議室の設置、片付け
- ・除雪、草刈り、落ち葉掃除、ゴミ拾い
- ・その他各部門の補助業務

※障がいの特性及び本人の希望に応じて業務内容は調整いたします。

週休日・休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月31日～1月5日）

※業務により、土曜日、日曜日、祝日等が勤務となる場合があります

給与・報酬・保険

- 報酬日額 6,930 円～
- 翌月 10 日払い
- 期末勤勉手当、通勤手当あり
- 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険への加入あり

申込方法について

要事項を記入し顔写真を貼り付けた履歴書を、総務課まで提出してください。また、能力適性の把握と合理的配慮のため、障がい者手帳の写し（障がいの種類、等級の部分）の提出にご協力ください。

※申込は必ずしも任用を保障するものではありません。