

事務補佐員（障害者雇用）の採用について

水戸地方検察庁では、以下の職員を募集しています。

1 業務内容

- ・ パソコンを用いた簡単な文書作成及びデータ入力
- ・ 書類の点検、記入
- ・ 課内での郵便物仕分、配布
- ・ 電話対応及びその他庶務事務等
- ・ 資料の整理、コピー、シュレッダー作業
- ・ その他上記内容に関連する業務

※御本人の要望も踏まえ、具体的な業務内容等は相談の上、柔軟に対応します。

2 勤務場所

水戸地方検察庁

〒310-8540 茨城県水戸市北見町1-1

3 応募資格

- ・ 日本国籍を有する方
- ・ 高等学校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められる方
- ・ パソコン（一太郎、Word、Excel等）の基本操作ができる方
- ・ 次に掲げる手帳等のいずれかの交付を受けている者（雇用期間において有効であることが必要）

ア 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。）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、じん蔵、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。）

イ 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

ウ 精神障害者保健福祉手帳

4 勤務日及び勤務時間

月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）

午前9時から午後4時まで（休憩1時間を含む。）

※就業開始時間・終了時間は相談に応じます。

5 雇用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※雇用期間を更新する場合があります。

6 給与等

時給：1,062円～1,453円

※給与額は経験に応じて決定します。

交通費は別途支給します。

勤務期間・勤務実績等に応じて、賞与（期末・勤勉手当）を支給します。

7 応募方法

- ・下記連絡先まで、履歴書（顔写真添付）、職務経歴書各1通を送付してください。
- ・就労支援機関を御利用の方は、当該就労支援機関のパンフレット（写し可）及び担当者が分かるものを同封してください。
- ・業務遂行上必要な配慮を確認させていただくため、履歴書の特記事項欄や余白に、障害名と等級及び就業に当たっての配慮事項を御記入ください。障害名と等級の記載は、障害者手帳等の写しでも代用可能です。

8 応募締切日

令和6年2月8日（木）必要書類必着

9 選考方法

(1) 1次選考

書類選考（1次選考不合格者に対しては、書面でその旨を通知します。併せて、提出いただいた履歴書、職務経歴書等を返却します。）

(2) 2次選考（令和6年2月中旬から同年3月上旬を予定）

1次選考合格者に対してのみ連絡の上、面接試験を実施します。

10 募集人員

4名

11 連絡先

〒310-8540

茨城県水戸市北見町1-1

水戸地方検察庁事務局総務課人事係

TEL：029-227-9855（平日の午前9時から午後5時まで）

12 その他

履歴書は市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。

なお、応募により取得した個人情報は、事務補佐員採用手続の事務の目的以外に利用することはありません。

また、応募の秘密は、厳守します。