

## 事務補佐員の募集（障害者求人）について

秋田地方検察庁では、以下の職員を募集しています。

### 1 業務内容

一般行政事務補助業務（資料及び図書等の確認・整理、簡易なデータ入力作業及び資料作成、郵送業務、電話応対、会議室等の設営作業、物品管理 等）

### 2 勤務場所

秋田地方検察庁（所在地：秋田市山王7丁目1番2号）

### 3 応募資格等

- (1) 日本国籍を有する者
- (2) 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者
- (3) パソコン操作（エクセル、ワード等）ができる者
- (4) 次に掲げる手帳等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。）

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（祝日及び年末年始を除く）

午前8時30分から午後5時15分までの間の6時間以上（休憩時間60分）

※本人の意向を考慮の上、勤務時間を決定します。

### 5 雇用予定期間

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

採用日から1か月間は条件付採用期間となり、その間職務を良好な成績で遂行した場合には正式な採用となります。

雇用期間終了後、勤務成績等により更新の可能性があります。

### 6 休暇等

人事院規則に基づき、有給休暇・無給休暇が取得可能です。

### 7 給与等

時給1,093円～1,438円（交通費別途支給）

経験等を考慮し、賃金を決定します。

## 8 社会保険・災害補償

### (1) 健康保険・厚生年金保険

健康保険は、採用時から法務省共済組合に加入します。

厚生年金保険は、厚生年金保険に加入します。

### (2) 雇用保険

雇用保険に加入します。

### (3) 災害補償

公務災害、通勤災害に基づく負傷等の場合は国家公務員災害補償法による補償（労災保険には加入せず）となります。

## 9 応募方法

下記 13 の連絡先まで履歴書（3 か月以内に撮影したカラーの顔写真貼付）、職務経歴書及びハローワーク照会状各 1 通を送付してください。

業務遂行上の配慮等の確認ため、障害種別、等級、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類に記入してください。障害名と等級の記載につきましては、障害者手帳の写しでも代用可能です。

## 10 応募締切日

令和 7 年 8 月 5 日（火）必着

## 11 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。併せて提出していただいた履歴書及び職務経歴書を返却いたします。）

### (2) 2 次選考

面接試験（1 次選考通過者に対してのみ連絡の上、令和 7 年 8 月下旬頃の間）に実施します。）

## 12 募集人数

2 名

## 13 連絡先

〒010-0951 秋田市山王 7-1-2

秋田地方検察庁事務局総務課人事係

電話番号 018-862-5581（内線 254）

（平日 8：30～17：15）

## 14 その他

履歴書については、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事務の目的以外に利用することはありません。応募の秘密は厳守します。