

事務補佐員の募集（障害者求人）

岡山地方検察庁では、以下の職員を募集しています。

1 業務内容

一般行政事務の補助的業務（書類の整理・配布、郵送業務、電話対応、パソコンを使用したデータ入力、資料作成等）

※御本人の要望も踏まえ、具体的な業務内容等は柔軟に対応いたします。

2 勤務場所

岡山地方検察庁

〒700-0807 岡山市北区南方1-8-1

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
- ・ 次に掲げる手帳等の交付を受けている方（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、ヒト免疫不全ウィ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又は中核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8時30分から午後5時15分までの間の6時間以上

※ 基本は、週5日、1日6時間（週30時間）の勤務

※ 就業時間帯（就業開始時刻、終了時刻）は相談に応じます。

5 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（更新契約の可能性あり）

6 給与等

日給7,278円～9,360円程度（職歴等を考慮して決定）

通勤手当別途支給（上限150,000円）

7 応募方法

- ・ 下記連絡先まで、履歴書（顔写真貼付）1通を送付してください。
- ・ ハローワークに求人登録されている方は、必ずハローワークで紹介状の交付を受けて同封してください。
- ・ 業務遂行上必要な配慮を確認させていただくため、障害の状況や配慮事項を確認することに同意される場合は、履歴書の余白に障害名と等級及び就業に当たっての配慮事項をご記入ください。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。

8 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等を返却いたします。）

(2) 2次選考

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。

9 募集人員

2名

10 連絡先

〒700-0807

岡山市北区南方1-8-1

岡山地方検察庁総務課人事係（担当：安原）

電話番号：086-224-5651

（電話は、平日の午前9時から午後5時まで）

11 その他

- (1) 応募者に限り、業務説明、職場見学を受け付けます。
希望される方は、応募後、上記連絡先にお申し込みください。
- (2) 履歴書については、市販の様式で差し支えありません。
なお、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。
- (3) 応募により取得した個人情報、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。