

非常勤職員募集情報

項 目	内 容
職 種	事務補佐員 ※障害者雇用に係る求人になります
勤務先及び勤務地	四国厚生支局 総務課 香川県高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎4階
募 集 人 員	1名
職 務 内 容	(1) 事務補助全般 (2) パソコン (Word、Excel 等) を使用した資料の作成、整理等 (3) 郵便物の收受・発送 (4) 窓口受付、電話対応業務 (5) その他必要と認めるもの
任 用 予 定 期 間	令和元年10月1日から令和2年3月31日まで (採用から1ヶ月間は条件付採用期間となります)
勤 務 時 間	8時30分から17時15分までの間のうち、7時間45分
勤 務 日	週5日制 (勤務を要しない日: 土日曜日・祝祭日・年末年始)
給 与	月額 7,280円~10,270円 ※別途通勤手当支給、賞与あり
学 歴	高等学校卒業以上
必 要 な 経 験 等	「Excel」、「Word」が使えること
応 募 資 格 等	次に掲げる手帳の交付を受けている者であること (1) 身体障害者手帳 (2) 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等 (3) 精神障害者保健福祉手帳 ※手帳は、応募日及び面接日当日において有効であること

<p>応募方法等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に電話連絡のうえ、履歴書（写真貼付）、職務経歴書、障害者手帳の写しを令和元年9月17日（火）必着にて、四国厚生支局総務課あて郵送願います。 ※職場内での配慮事項を検討するため、障害者手帳の写し（障害がわかる部分）の提出をお願いします。 ・ 面接日時については、令和元年9月24日（火）を予定していますが、正式には電話又は書面で連絡します。連絡の取れる電話番号を履歴書に必ず記載してください。 ・ 応募の際は、封筒に「事務補佐員応募（障害者雇用）」と朱書きしてください。 ・ 応募者多数の場合は、公募期間に関わらず募集を締め切る場合があります。
<p>応募先</p>	<p>〒760-0019</p> <p>香川県高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎4階</p> <p>四国厚生支局総務課（担当 乙部）</p> <p>電話番号：087-851-9565</p>