

かいけいねん どんいんようしよくいん しょうがいしゃくぶん ぼしゅうあんない
会計年度任用職員(障害者区分)募集案内

ぼしゅう しょうがいしゃ こよう そくしんとう かん ほうりつとう しゅし もと しんたい
この募集は、障害者の雇用の促進等に関する法律等の趣旨に基づき、身体
しょうがいしゃ ちてきしょうがいしゃ せいしんしょうがいしゃ たいしょう じっし
障害者、知的障害者、精神障害者を対象に実施するものです。

1 しょくしゅ じむ
職種 事務

2 さいようにんずう にんていど
採用人数 4人程度

3 じゅけんしかく つぎ
受験資格 ○次のアからウのいずれかの手帳の交付を受けている人

ア しんたいしょうがいしゃてちょう ちゅう
身体障害者手帳(注1)

イ りょういくてちょう ちゅう
療育手帳(注2)

ウ せいしんしょうがいしゃほけん ふくしてちょう
精神障害者保健福祉手帳

ちほうこうむいんほうだい じょう けっかくじこう がいどう ひと
○地方公務員法第16条(欠格事項)に該当しない人

おうぼしかく はんめい ばあい ごうかく と け
※応募資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。

(注1) とどうふけん ち じ さだ い し い か していい また
(注1) 都道府県知事の定める医師(以下「指定医」という。)又は
さんぎょうい しょうがいしゃ こよう そくしんとう かん ほうりつべっぴょう
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
かか しんたいしょうがい ゆう むね しんだんしょ いけんしょ しんぞう ぞう
掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書(心臓、じん臓、
こきゅうき も ちよくちよう しょうちよう めんえきふぜん
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。)も可

じどうそうだんじょ ちてきしょうがいしゃこうせいそうだんじょ せいしんほけんふくし
(注2) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センタ
一、せいしんほけんしていい も しょうがいしゃしよくぎょう
一、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる
ちてきしょうがいしゃ はんていしよ
知的障害者であることの判定書も可

4 ぎょうむないよう いばらきしやくしよ しょういん じむ ぼじょぎょうむ
業務内容 茨木市役所における職員の事務補助業務

じむ さぎょう ぶつぴん かんり かんり た しょう じむ
○事務作業・・・物品管理、データ管理、その他PC を使用した事務
しよりぎょうむ
処理業務など

まどぐちぎょうむ うけつけ らいきやくたいおう
○窓口業務・・・受付・来客対応など

た ふたい しよぞく ぎょうむ
○その他付帯する所属の業務

しょうがい じょうきよう てきせい ぎょうむないよう こうりよ
※障害の状況や適性により業務内容を考慮します。

5 にんようきかん れいわ ねん がつ にち こうしん かのうせい にんようかいしび おうそうだん
任用期間 令和8年3月31日まで(更新の可能性あり、任用開始日は応相談)

6 きゅうよ げつがく えん
給与 月額118,268～197,114円
きまつきんべんてあて ねん かい つうきんてあて じかんがいきんむてあて
期末勤勉手当(年2回)、通勤手当、時間外勤務手当
かくしゅほけんせいど しょうきゅう
各種保険制度あり、昇給あり

7 きんむじかん げつようび きんようび しゅうきんむじかん じかん あいだ おうそうだん
勤務時間 月曜日から金曜日(週勤務時間30～37.5時間の間で応相談)
(例1) しゅう きんむごぜん ふん ごご じ きゅうけい ふん
週3日勤務午前8時45分～午後5時(休憩45分)
しゅう じかん ふん
※週22時間30分
(例2) しゅう きんむごぜん ふん ごご じ きゅうけい ふん
週4日勤務午前8時45分～午後5時(休憩45分)
しゅう じかん
※週30時間
(例3) しゅう きんむごぜん じ ふん ごご じ ふん きゅうけい
週5日勤務午前8時45分～午後2時45分(休憩なし)
しゅう じかん
※週30時間
(例4) しゅう きんむごぜん ふん ごご じ きゅうけい ふん
週5日勤務午前8時45分～午後5時(休憩45分)
しゅう じかん ふん
※週37時間30分

8 きゅうじつ どようび にちようび しゅくじつ ねんまつねんし
休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
しゅう にちきんむ ばあい ちようせい げつ きん ようび
※週3,4日勤務の場合、調整のうえ月～金のうちいずれかの曜日を
しゅうきゅうび
週休日とします

9 きゅうか ねんじゅうきゅうきゅうか か ききゅうか たとくべつきゅうか
休暇 年次有給休暇、夏季休暇、その他特別休暇

10 きんむばしょ いばらきしやくしよ いばらきしかんかつ しせつ
勤務場所 茨木市役所または茨木市管轄の施設
はいぞくさき さいようけつていご つた
※配属先については採用決定後にお伝えします

11 選考方法 ^{せんこうほうほう} ^{しよるいせんこう} ^{めんせつ} ^{じつむのうりよくしけん}
書類選考・面接・PC実務能力試験

12 面接日 ^{めんせつび} ^{しよるいせんこうご} ^{ずいじあんない}
書類選考後に随時案内します

13 面接会場 ^{めんせつかいじょう} ^{いばらきしやくしよ}
茨木市役所
※PC実務能力試験については市役所での受験が困難な場合は
自宅での受験も可能とします。

14 申込期間 ^{もうしこみきかん} ^{がつ} ^{にち} ^{もく}
5月15日(木)から

15 申込方法 ^{もうしこみほうほう} ^{かき} ^{また} ^{にじげん} ^よ ^と ^{もうしこ}
下記URL又は二次元バーコードを読み取り、お申込みください

URL: <https://logoform.jp/form/2Qoq/583900>

※インターネットで申込みができない場合は、人事課へ
電話でご連絡ください。



16 その他 ^た ^{せんこうけっか} ^{ごうひ} ^{つうち}
選考結果は合否にかかわらず、メールにて通知します。
選考に配慮が必要な場合は事前に申し出てください。

17 問い合わせ ^{といあわせ} ^{そうむぶ} ^{じんじか} ^{じんじか} ^{かり}
総務部 人事課 人事係
電話:072-620-1601 (月～金曜日 午前9時から午後5時まで)
FAX:072-620-1701
E-mail:jinkyu@city.ibaraki.lg.jp