

非常勤職員（障害者雇用）の公募情報

佐賀地方気象台では、障害者雇用を推進するため、障害を有する方を対象とした非常勤職員の募集を行います。勤務内容・勤務条件等は下記のとおりです。

1. 主な職務内容について

- ・郵便、荷物、文書等の授受
- ・職員のサービス管理補助、関連資料の管理
- ・秘書的業務（電話取次、来客対応、旅券の手配等）
- ・パソコンを使用した文書作成、データ入力
- ・文書の整理（ファイリング、廃棄作業）、消耗品の管理

など

※上記の他、気象台の業務の範囲内において、上司職員の命に従って業務を行っていただきます。

なお、担当いただく具体的な業務内容や実際に仕事を行うにあたり希望される配慮措置については、双方で話し合いを行いながら、障害の状態や職場の状況に応じて決めていきます。

2. 勤務地について

就業場所：佐賀地方気象台

住所：佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3-20 佐賀第2合同庁舎8階

マイカー通勤：不可（応相談）

3. 募集人員

1名

4. 庁舎の設備状況

- ・エレベーター：有
- ・障害者用（オストメイト対応）トイレ：有（1階のみ）
- ・洋式トイレ：有
- ・車椅子での移動：可
- ・職員用駐車場：無
- ・駐車場から庁舎入口までのスロープ：有
- ・庁舎内階段手摺：有
- ・点字ブロック：有
- ・点字案内板：無
- ・各室出入口：開き戸

5. 雇用予定期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※雇用開始日については、応相談。雇用予定期間後、勤務成績が良好など一定条件を満たした場合、再採用されることもあります。

6. 勤務日及び勤務時間

（1）勤務日

月曜日から金曜日（休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く）

(2) 勤務時間

8時30分から17時15分まで（休憩時間：12時から13時までの1時間）

※1日の勤務時間及び開始時刻・終了時刻は週30時間以上の範囲で応相談。

※ 勤務実績等に応じ、原則として連続2回まで公募を行わない更新可

7. 休暇・休業等

(1) 年次休暇

採用日から6か月以上継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、6か月経過後に10日の年次休暇（有給）を取得可

(2) 年次休暇以外の休暇として、事情に応じた有給・無給の特別休暇

8. 給与等

(1) 月例給与

日給：8,110円～10,260円（1日7時間45分勤務の場合）

(2) 通勤手当：常勤職員と原則同様（月額55,000円以内）

(3) 賞与：採用時期や貢献等の実績に応じて支給

（6月期最大2.21月分 12月期最大2.21月分）

(4) 超過勤務手当：実績に応じて支給

※令和6年度人事院勧告に基づき、給与等は変更になる可能性があります。

9. 保険等

共済組合、雇用保険、厚生年金に加入。

10. 採用面接について

書類選考の上、面接及びWord、Excelを使った実技試験を行い、採用者を決定。

11. 応募資格

(1) 高校卒業以上の方で、次に掲げる手帳等の交付を受けている者

① 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。）

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

③ 精神障害者保健福祉手帳

(2) パソコン（Word、Excel 等）の操作に習熟していること。

なお、次に該当する方は応募できませんので、了承ください。

①日本国籍を有しない者

②国家公務員法第38条の規定に該当する者

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

③平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

12. 応募方法

応募受付期間：令和7年1月24日（金）必着。

（応募者多数の場合、応募締切前に募集を締切ることがございます。

書類提出前に必ず下記担当者へ受付状況を確認ください。）

下記連絡先まで、履歴書（顔写真添付）と職務経歴書（様式任意）を送付してください。書類審査後、面接日時を連絡します。

- ・応募書類についてはメールによる送付が難しい場合は郵送して下さい。
- ・業務遂行上の配慮等の確認のため、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下さい。また、就労パスポートをお持ちの方は、写しを併せて提出ください。（可能であれば障害者手帳の（写）を送付して下さい。）
- ・必要な合理的配慮についてはお申し出下さい。
- ・支援機関を利用している方は、支援機関の名称・支援者の分かる内容を応募書類に記載して下さい。
- ・服務、勤務時間、休暇関連は人事院規則によります。
- ・事前見学を希望される場合は相談ください。
- ・面接時の支援員の同席は可です。
- ・選考後、応募書類は返却します。

連絡先：〒840-0801

佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3-20 佐賀第2合同庁舎8階

佐賀地方気象台（担当：業務・危機管理官 ^{よしむら}吉村 ^{ともひこ}朋彦）

TEL：0952-32-7025

メールアドレス：yoshimura-t アットマーク met.kishou.go.jp

（上記アットマークは@に置き換えて送信してください）