

事務補助職員（まちの魅力推進事業・障害者対象） 募集要項

- 1 募集人数 1名
- 2 任用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※ 当該職場の継続状況や、勤務成績により再度任用する場合あり
- 3 主な職務内容
 - （1）まちの魅力推進事業に関する事務
〈例〉文書の整理、軽易な文書の作成、会議や事業の準備 等
 - （2）窓口及び電話対応
 - （3）その他、シティセールス推進課長が指示する業務
※ 業務内容については応相談
- 4 勤務条件
 - （1）勤務時間 週5日
月～金曜日 原則として、午前9時～午後4時（6時間）
 - （2）報酬 時間額 1,230円
 - （3）期末・勤勉手当 一定の条件を満たす場合は支給対象となります。
 - （4）社会保険等 社会保険（市町村共済短期給付・厚生年金） 加入
雇用保険 加入
所得税 源泉徴収
 - （5）休暇 年次休暇 10日（初年度）
特別休暇（忌引・夏季等）
 - （6）勤務場所 もくせい会館（福生市本町18）
- 5 資格要件
次の全ての要件を満たす方
 - （1）身体障害者手帳（身体障害者）、精神障害者保健福祉手帳（精神障害者）
または療育手帳（知的障害者）の交付を受けている方
 - （2）通常の勤務時間に対応できる方（原則として1日6時間、週30時間勤務）
 - （3）パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方※ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は受験できません。
- 6 試験の方法 面接（令和8年2月25日（水））
- 7 採用担当課 総務部 職員課 職員係 Tel042-551-1589
所属課 生活環境部 シティセールス推進課 まちの魅力創造グループ