

令和6年3月1日

市政記者クラブ 様

総務局職員部人事課
担当 齊藤、大塚
Tel 972-2121

障害者を対象とした会計年度庶務事務職員の募集について

標記の採用選考試験を別添試験案内のとおり実施しますので、お知らせします。
概要は下記のとおりです。

記

1 募集対象者 次に掲げるいずれかの手帳の交付を受けている方

- ① 身体障害者手帳 ② 愛護手帳（療育手帳） ③ 精神障害者保健福祉手帳

※地方公務員法第16条の規定により、地方公務員となることができない者、平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心身耗弱を原因とするもの以外）を除く

2 職務内容、採用予定人員等

申込区分	勤務時間	配属先	採用予定人員	主な職務内容等	
①	週30時間	本庁、 区役所、 公所など	3名程度	庁内文書の運搬・仕分け、封入封緘作業、コピー・書類整理等の事務補助、パソコンによるデータ入力、窓口・電話対応、清掃作業、その他軽作業等	配属された職場の職員の指示のもと、左記の業務を行っていただきます。
②	週20時間		若干名		
③	週20時間	本庁	5名程度		複数名の障害者スタッフと一緒に、他所属から依頼された左記の業務を行っていただきます。

3 任用期間 原則として令和6年6月1日から令和7年3月31日まで

4 申込期間

令和6年3月1日（金）～3月29日（金）（必着）

5 試験案内閲覧方法

区役所情報コーナー、区役所支所、図書館、市民情報センター、総務局人事課、健康福祉局障害者支援課などで試験案内を配布しています。

※詳細については、別添試験案内をご覧ください。