

令和元年11月8日

非常勤職員の募集について（障害者雇用）

東京出入国在留管理局では、以下の非常勤職員を募集します。

1 業務内容

パソコン（エクセル・ワード等）を用いた簡易な入力業務

既存のシステムを用いた簡易なデータ作業業務

旅費等の支払業務

郵便物の仕分け・発送等庶務業務等

※ご本人の要望も踏まえ、具体的な業務内容や仕事をするに際しての配慮措置については柔軟に対応いたします。

2 勤務場所

〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

東京出入国在留管理局

3 応募資格

- ・日本国籍を有する者
- ・高校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者
- ・パソコン操作（一太郎・Word・Excel等）ができる者
- ・国家公務員法第38条に規定する欠格事由に該当しない者
- ・次に掲げる手帳等の交付を受けている者（雇用予定期間において有効であることが必要）

ア 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。）

イ 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，知的障害者更正相談所，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

ウ 精神障害者保健福祉手帳

4 勤務日及び勤務時間

- ・月曜日～金曜日まで（年末年始・祝日を除く）
- ・9時00分～17時15分（休憩1時間）

※1日の勤務時間及び開始時刻・終了時刻は、週20時間以上の範囲で応相談

5 雇用予定期間

採用日から令和2年3月31日まで

※更新の可能性あり

※採用日については、調整の上、決定します。

6 給与等

- ・日額 7,467円～8,359円

※日額は、1日当たり7時間15分勤務した場合の金額です。

※学歴・職歴等の経験年数に応じて決定します。

- ・その他

ア 交通費相当額（上限あり）を常勤職員に準じて支給

イ 一定期間勤務後に期末手当相当額を、また、勤務成績に応じて勤勉手当相当額を支給

ウ 雇用保険適用

エ 社会保険適用

7 応募方法

- ・下記連絡先まで履歴書（顔写真添付）及び職務経歴書各1通を送付してください。

※封筒の表面に『障害者雇用 応募書類在中』と朱書きで記載してください。

8 応募期間

随時（募集人員に達した場合、応募を締め切ることがあります。）

9 選考方法

書類選考の上、書類選考合格者に対してのみ人物試験を実施します。

書類選考不合格者に対しては、書面でその旨を通知します。

なお、提出いただいた履歴書等の返却は行いませんので、不合格となった場合、責任をもって廃棄します。

10 募集人員

3名程度

11 連絡先

〒108-8255

東京都港区港南5-5-30

東京出入国在留管理局職員課人事第二係

TEL：0570-034-259

12 その他

履歴書については、市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。

なお、応募により取得した個人情報は、非常勤職員採用手続の事務の目的以外に利用することはありません。