

令和 7 年 8 月 8 日

奥出雲町会計年度任用職員募集要項（障がい者雇用／一般事務）

令和 7 年度から奥出雲町役場でお勤めいただく会計年度任用職員を次のとおり募集します。

なお、この募集は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、障がい者の雇用の促進を図ることを目的として実施するものです。

職 種	障がい者雇用（一般事務）	
職務内容	主に一般事務に関する業務 ○ワードやエクセルを利用した文書作成及びファイリング ○窓口・電話対応 など	
採用人数	1 名	
資 格 等	以下の条件をすべて満たしている人。 ○身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けていること。 ○パソコン（ワード・エクセルなど）が使えること。	
任用期間	令和 7 年 9 月 1 日以降（随時） ※採用から 1 ヶ月間は条件付採用期間となり、勤務成績が良好な場合、正式採用。 勤務成績が良好な場合に限り、再度任用の可能性あり。	
勤務条件	勤 務 時 間	8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分（休憩時間 6 0 分）
	就 業 時 間	1 ヶ月当たり 1 3 1 時間 4 5 分（1 7 日勤務）
	休 日	土曜、日曜、国民の休日、年末年始
	報 酬	月給 1 5 8, 6 0 0 円～1 8 5, 6 0 0 円 ※上記の範囲内で、年齢、学歴、職歴に応じて決定。 ※このほか条例の定めに従い、通勤手当や時間外勤務手当に相当する報酬、期末手当、勤勉手当を支給。
	社会保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険
応募方法	お近くのハローワークへ求人紹介を受けたのち、指定の申込書兼履歴書に必要事項を記入の上、手帳の写しとともに役場総務課へ提出してください。 【提出書類】申込書兼履歴書、手帳の写し、ハローワークの紹介状 ※職務遂行能力及び採用となった場合の配慮事項を把握するため、提供に同意いただいたうえ、応募書類に手帳の写しの添付をお願いします。	
応募期間	随時	
選考方法	奥出雲町役場仁多庁舎で面接試験を実施。 （詳しい場所や時間は、申し込み後に電話連絡します。） ※ 1）試験に際し配慮が必要なことがあれば、事前にお知らせください。 ※ 2）業務遂行にあたり配慮が必要な内容等あれば、ご相談ください。	
問合せ先 （応募先）	奥出雲町役場総務課 〒699-1592 奥出雲町三成 358 番地 1 電話 (0854) 54-2505 内線 5222	