

## 会計年度任用職員(パートタイム 事務員《障がい者対象》)募集概要

甲賀市では、下記のとおり職員の雇用を予定しています。

注意事項を確認のうえ、希望される場合は申し込みを行ってください。

### ■業務概要

職種	事務員《障がい者対象》
業務内容	一般事務、パソコン入力、窓口・電話対応 など ※ 障がいの程度、特性等によって相談
必要資格や経験	原則、パソコン等（ワード、エクセルほか）の基本操作
賃金/報酬	月額 131,771円（地域手当含む）
手当	通勤手当、地域手当、期末勤勉手当 など
支払日	当月分を21日支払い（月途中の採用の場合、翌月に2か月分を支給）
勤務場所	甲賀市役所 他 ※ 障がいの程度と勤務可能な職場を考慮し決定
雇用期間	選考結果後、勤務可能な日～令和7年3月31日 （令和6年10月1日までに雇用された場合は、勤務評価等により、再度任用する可能性があります。（最大2回まで））
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分のうち7時間（休憩60分含む） ※原則、午前9時～午後4時まで。配属先により異なる場合あり。
勤務日	毎週月曜日～金曜日の週5日 ※相談に応じる場合があります。
休日	土曜日、日曜日、祝日法による祝日、年末年始
年次有給休暇	20日（4月雇用の場合・雇用時から）
保険など	社会保険加入：有（健康保険は共済） 雇用保険加入：有
災害補償	公務災害／労働災害（配属先により異なる）

### ■選考など

募集期間	随時 受付は土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで ※定員に達しだい、募集を終了します。
募集人数	3名程度
面接	随時 ※ 日時・場所は申込時に指定
申し込み方法 （どちらか）	・甲賀公共職業安定所から申し込み ・甲賀市役所人事課（電話69-2122）の窓口または電話で申し込み

### ■注意事項

- ・ 男女、年齢は問いません。
- ・ 障がいをお持ちの方を対象とします（面接時に、障がいをお持ちであるとわかるもの（手帳、診断書など）をご提示ください）。

- ・ 面接や就労の際に必要な配慮等がありましたら、お申し出ください。
- ・ 雇用前に、就労可能である旨の、医師の診断書等を求める場合があります。
- ・ 甲賀市役所が出している、同じ雇用期間で、勤務時間が重なる求人には重複して申込できません。  
(重複申込は、面接結果の合否待ちの期間を含みます。)
- ・ 許可なく兼業することはできません。(兼業：本業務以外に報酬等を得て他の仕事に従事すること)

#### ■欠格事項

次のいずれかに該当する方は応募できません。(地方公務員法第16条関係)

- 一 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 二 甲賀市役所において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 日本国憲法施行の日以後において、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