

障害のある方を対象とした非常勤職員（事務補佐）の募集（長崎）

1 採用内容

- (1)採用予定数：非常勤職員1名
- (2)採用予定日：令和8年4月1日
- (3)任用予定期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日
※原則として採用後1月間は条件付採用（試用）期間となります。
※勤務成績が良好で一定の条件を満たした場合、任用期間満了後に更新（再採用）されることもあります。

2 主な業務内容

- (1)事務補助（各種資料や文書の作成・整理・配布・コピー・PDF 作業、シュレッダー、郵便物の受け渡し・仕分け・配付、物品等の整理・補充等）
- (2)パソコン（Excel・Word 等）を用いた簡単な入力作業
- (3)官用車の管理点検業務等（洗車、車内清掃、管理簿の確認等）
※具体的な職務内容は本人の適性や障害の状況に応じて調整（運転業務は応相談）

3 勤務条件

- (1)勤務地：福岡検疫所長崎検疫所支所（長崎県長崎市出島町1-36 長崎税関内）
- (2)勤務時間：8:30～17:15の間で4時間～6時間
※時間については応相談
- (3)勤務日数：週5日勤務（週休2日（土・日）制、祝祭日休み）

4 給与

- (1)時間給（国家公務員関係法令等に基づき学歴・職歴等を考慮の上決定（1,215円から1,563円））
- (2)その他、通勤手当支給（給与法令等による）、賞与（6月、12月）、雇用保険、社会保険加入

5 応募資格

- (1)積極的に業務に取り組む意欲があること
- (2)普通自動車第一種運転免許所持
- (3)日本国籍を有する者

なお、以下に該当する方は応募できませんので、ご了承ください。

- ・国家公務員法第38条の規定により国家公務員に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（心神耗弱を原因とする者以外）

6 応募方法

- (1)事前に電話連絡の上、以下の書類を下記の受付期間に提出先まで郵送してください。
 - ・履歴書（写真貼付）※写真は3か月以内撮影のもの
 - ・職務経歴書（担当業務の内容が分かるよう時系列で記載。職歴がない場合は不要）
 - ・業務遂行上必要な配慮等の確認のため、可能であれば障害者手帳の写し（障害の程度が分かる部分のみで可）若しくは障害の状況や必要な配慮事項等を可能な範囲で応募書類に記載してください。
- (2)受付期間 令和8年2月20日（金）～令和8年3月9日（月）
※応募者が10名に達した時点で、期日前に応募を締め切ることがあります。

7 選考方法等

- (1)書類選考のうえ人物試験を実施します。
※選考の内容及び結果に関するお問い合わせには一切応じかねますのでご了承ください。
- (2)人物試験日時については、書類選考を通過した方へ、3月10日までに、随時ご連絡いたします。
- (3)人物試験会場は、福岡検疫所長崎検疫所支所（長崎県長崎市出島町1-36 長崎税関内）です。交通費等については自己負担となります。
- (4)応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。責任を持って廃棄します。

8 勤務地の設備状況

- (1)エレベーター:有
- (2)車椅子移動:困難(事務室内狭隘)
- (3)建物内入口段差:有(ただし、スロープにて建物内入室可能)
- (4)階段・手すり:有
- (5)点字表示:一部有(エレベーター、階段)
- (6)トイレ:障害者用トイレなし

9 書類提出先・照会先

〒812-0031

福岡市博多区沖浜町8-1(福岡港湾合同庁舎4階)

福岡検疫所総務課(担当:佐々木、緒方)

電話番号(092)291-4092