

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3月1日
(3)任用予定期間：令和8年3月1日から令和8年3月31日
※原則として採用後1ヶ月間は条件付採用(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)自動車運転

※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

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：10:00～15:00 (4時間※12:00～13:00は休憩時間)
※状況に応じて残業が発生することがあります。

(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(1,150円から1,513円))
(2)その他、通勤手当支給(給与法令等による)、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を所持し、かつ、AT車の日常的な運転が支障なくできること
(3)3年以上の運転歴が有ること
(4)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)

(2)受付期間 令和7年12月12日(金)～令和8年1月15日(木)

※応募者多数の場合、期日前に応募を締め切ることがあります。

※書類選考の上、面接を実施します。

※面接会場：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)

※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。当方で責任を持って廃棄します。

※職場内での配慮を考慮するため、可能であれば障害者手帳の写し(障害の程度がわかる部分のみで可)を同封もしくは、応募書類に障害の種類や程度について記載してください。

7 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

8 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