

弘前市非常勤嘱託員（事務・障がい者対象）募集要項

一般事務に従事する非常勤嘱託員を募集します。

1. 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
非常勤嘱託員	一般事務	5人程度	令和2年4月1日以降

業務内容は以下のとおりです。

- ・パソコン（エクセル、ワード等）を使用したデータ入力、書類のチェック作業
- ・窓口対応、電話対応
- ・上記のほか、職員の事務のサポート

2. 応募資格

次に掲げる手帳等の交付を受けている人

※手帳等は申込日及び選考試験日当日において有効であることが必要です。

- 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、知的障害者更生相談所、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がい者であることの判定書
- ウ 精神障害者保健福祉手帳

3. 雇用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで。

以降、本人の勤務状況等により1年毎の更新の可能性あり。

※雇用開始の時期は原則令和2年4月1日ですが、応募者の都合によっては、それ以降とすることもあります。

※地方公務員法の改正に伴い、令和2年4月1日から現行の非常勤嘱託員に替わり「会計年度任用職員」制度が導入されます。このとき、勤務条件等に変更がある場合があります。

※応募資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。また、最終合格者であっても、採用までに公務員としてふさわしくない行為等があった場合は、採用されないこともあります。

4. 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
弘前市役所の全ての部署	弘前市 上白銀町1-1 ※部署により勤務場所が変わることがあります。	休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3） ※面接の内容をふまえ、週5日勤務または週4日勤務とします。 ※週4日勤務の場合、勤務日の割り振りは、原則、月・火・木・金ですが、通院状況等により変更は可能です。 勤務時間：原則、週30時間としますが、障がいの特性による短縮を考慮することがあります。 週5日、30時間勤務の場合は、8:30～17:00の間の6時間勤務 週4日、30時間勤務の場合は、8:30～17:00の間の7時間30分勤務 休憩時間：45分 ※部署により、勤務形態が変わることがあります。

※採用にあたっては、障がいの特性に配慮しますが、配属先を指定することはできません。

5. 休暇

6か月間良好に勤務した場合、雇用された日から6か月経過後に10日を付与。（週30時間勤務の場合）

6. 報酬等

- (1)報酬 月額100,500円（週30時間勤務の場合）
- (2)付加報酬 距離に応じて7,100円を上限に支給。
- (3)割増報酬 雇用期間が6か月を超えた場合には、6月と12月にそれぞれ75,000円を上限に支給（週30時間勤務の場合）。
- (4)報酬締切日 月末締め
- (5)報酬支払日 毎月21日

7. 社会保険等

週20時間以上の勤務の場合、雇用保険に加入。
週30時間以上の勤務の場合、社会保険に加入。

8. 応募方法

次の書類を弘前市人事課（市役所前川本館2階）へ持参または郵送により提出してください。なお、必要書類（所定の履歴書、受験票）は、人事課及びハローワーク弘前で配布するほか、市ホームページからもダウンロードできます。

○所定の履歴書 1通 必要事項を記入し、顔写真を貼ってください。記入欄が不足する場合は、適宜用紙を追加してください。

○受験票 1通 受験票は、次のいずれかにより準備してください。

- ・官製はがき（63円）に、市ホームページに掲載している「受験票様式」を印刷または貼り付けして、返送先住所・氏名を記入する。
- ・人事課で交付する受験票の様式に、63円切手を貼り、返送先住所・氏名を記入する。

※必要書類を郵送で入手したい場合は、返送先の住所・氏名を明記し、120円切手を貼付した返信用封筒（角2号）を同封して、封筒の表に「非常勤嘱託員募集案内希望」と朱書きして、弘前市人事課人事研修係へ郵送してください。

9. 郵送の場合の宛先

〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市人事課人事研修係

10. 受付期間

令和元年11月25日（月曜日）から令和2年1月9日（木曜日）17時まで（必着）。

なお、**郵送による場合は、令和2年1月9日（木曜日）17時までに到着したものに限り受付します。**また、郵送用封筒の表に「非常勤嘱託員選考申込」と朱書きしてください。

簡易書留によらない場合の郵便の事故等については、一切考慮しません。

11. 受験票の交付

受験票は、令和2年1月16日（木曜日）ころ発送する予定です。なお、受験票が令和元年1月21日（火曜日）までに返送されない場合は、問い合わせ先へ連絡してください。

行き違いがないよう、受験票の宛先は確実に受領できる住所を記入してください。

（次ページへ続きます。）

12. 受験上の配慮

受験に際して何らかの配慮を希望される方は、申込書の「受験上の要望事項」欄に記入してください。

- (参考) ○視覚障害（又は読字障害）のある方 拡大印刷問題
○聴覚障害のある方 試験官の発言事項の書面伝達、手話通訳
○ルーペ、拡大読書器、補聴器等の補装具の持ち込み
○車イスの使用、介助犬・補助犬等の同伴
○市役所駐車場の利用（本人が自動車でなければ来られない場合）

※内容によっては、試験の実施上配慮できない場合もあります。

※申込書への記入がない場合は、ご希望の対応ができないことがあります。

※受験の際、配慮を希望される方については、不利益や不公平にならない範囲で試験日時、試験会場等を変更することがありますので、あらかじめご了承ください。

13. 選考方法

(1) 第一次選考 適性検査を実施します。

日時は、令和2年1月25日（土曜日）に実施します。

場所は弘前市役所内会議室です。検査にかかる時間は1時間程度です。

会場集合時刻は返送する受験票でお知らせします。

①午前9時、②午前11時、③午後1時のどれかの予定ですが、応募人数により変更することがあります。

選考結果は、令和2年2月上旬に応募者全員に郵送で通知する予定です。

(2) 第二次選考

個人面接を実施し、採用者を決定します。

日時は、令和2年2月15日（土曜日）に実施予定です。

第二次選考の詳細については、第一次選考を通過した応募者に通知する予定です。

14. 問い合わせ先

弘前市人事課人事研修係

（電話 0172-35-1119（直通）、メール jinji@city.hirosaki.lg.jp）