令和6年度仙北市会計年度任用職員求人情報

1. 募集内容

職種	**【障がい者専用求人】** 事務補助	就業の場所	仙北市役所各庁舎・出先機関のいずれか
業務内容	書類の整理、電話応対、パソコンによる文書作成業務等		
任用期間	令和6年6月1日 ～ 令和7年3月31日		
勤務条件	勤務日	月曜日～金曜日（週5日） ※1	
	1日の勤務時間	8時30分～17時15分のうち6時間～7時間 ※1	
	休日	土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）	
給料・報酬	基本給	(月額)・ 日額 ・ 時間額 147，254円 ～ 178，231円 ※2	
	諸手当	通勤手当、期末・勤勉手当等	
各種社会保険の加入の有無	(有)・ 無		
必要な免許・資格等	不問		
備考	基本給は学歴及び職歴に応じて決定します。 ※1 勤務日・勤務時間は、障がいの状況等に応じて決定します。 ※2 週5日、1日7時間勤務の場合の参考金額です。勤務日数や時間数に応じて変更します。（1時間当たりの単価に変更はありません）		

2. 選考方法等

募集期間	令和6年5月13日（月）～令和6年5月23日（木）		
選考方法	面接選考	募集人数	3名
面接日	令和6年5月27日（月）		
応募方法	履歴書（任意様式）を募集期間内に担当課へ提出してください。 郵送、持参の別は問いません。 ※業務遂行上の配慮等の確認のため、障がいの状況や配慮事項等を可能な範囲で履歴書にご記入ください。		
備考	障がいの内容等の確認のため、面接時に障害者手帳等をご持参ください。		
担当課（申込・問い合わせ先）	総務課	TEL：0187－43－1111	
	〒014-1298 秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後30番地		