

長崎県ワークサポートオフィス スタッフ募集について

1 長崎県ワークサポートオフィスについて

- 長崎県ワークサポートオフィスは、知的障害のある方に、訓練ではなく職場という環境で、作業的態度や作業スキル、コミュニケーション能力など、職場で働くための基礎を経験しながら、ステップアップ（民間企業等への就職）を助けていただくことを目指しています。

2 募集要項

- 募集スタッフ…… 会計年度任用職員（事務員）
- 募集人数 …… 2名
- 就業場所 …… 長崎県ワークサポートオフィス（県庁4階）
- 仕事内容 …… 一般行政事務の事務補助

- 文書等の発送準備作業…封筒ラベル貼り、所属ゴム印押し、文書の封入等
- パソコンを使った作業…アンケート結果データ入力、簡単な集計作業等
- その他の事務補助作業…コピー用紙の補充、ゴミの回収と搬出、会議等の会場設営、シュレッド作業など

※支援員3名がサポートします。

(5) 募集要件…… 以下のいずれかに該当する者

- 都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている者
- 知的障害者更生相談所、児童相談所、精神保健福祉センター、障害者職業センター精神保健指定医により知的障害者であると判定された者

(6) 勤務条件

- 勤務時間：月曜日～金曜日9時～16時／週30時間（1日6時間×5日間）
- 休憩時間：60分（12時～13時）
- 報酬額：月額129,300円
- 通勤手当：実費（上限60,000円／月）
- 期末・勤勉手当：年2回（6月と12月）、ただし任期6月以上の場合に限る
- 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金保険
- 休日：土日、祝日

⑧ 休暇：雇用月数に応じて付与。(最大年10日)

年末年始休暇、夏季休暇、忌引休暇など

(7) 雇用期間……令和7年3月3日～令和7年3月31日

(更新の可能性あり。予算状況や勤務実績等をふまえて年度ごとに判断。)

(8) 選考方法……面接試験(15分程度)及び実技試験(10分程度)

人柄及び業務適応能力、障害特性の把握

(9) 募集スケジュール

・募集締切……令和7年1月17日(金)

・面接日……令和7年1月23日(木)

※先着10名により応募を締め切ります。

(郵送の場合は締切日必着、持参の場合は締切日12時まで)

(10) 提出書類

① 履歴書(写真貼付)市販のもの1通

② 療育手帳の写し又は公的機関で知的障害者と判定されたことを証明する書類の写し

③ エントリーシート 1通

※エントリーシート様式は、人事課で直接受け取るか、人事課ホームページからダウンロードすることができます。

(11) その他

採用者の所属は、1名は総務部人事課、1名は教育庁教育政策課となります。

事前にワークサポートオフィスを見学することも可能です。希望する場合は、ワークサポートオフィスまで連絡してください。

(電話：095-895-2159)

また、合理的配慮として、面接試験への保護者の方等の同席を認めます。

(12) 申込先 長崎県総務部人事課人事班

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

電話：095-895-2153