

障がい者支援員（会計年度任用職員）募集のお知らせ

福井市 総務部 文書法制課

1 募集概要

任用期間	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日 (勤務態度や人事評価(年度末)の結果により更新可能)
職種	会計年度任用職員(パートタイム)
勤務場所	福井市役所 本館(福井市大手 3 丁目 10 - 1) 福井市総務部文書法制課内(ふらっとふくい)
業務内容	「ふらっとふくい」に勤務する障がい者職員に対する支援業務 ・各所属からの業務依頼の調整 (電話対応、業務割振り、スケジュール管理等) ・障がい者職員の業務支援(シュレッダー作業、印刷・製本、封入作業、PC 入力等に関する支援になります) 成果物の検品及び目標管理 ・障がい者職員との面談(月 1 程度)及び記録作成(月 1 程度)等
採用予定数	2 名

2 受験資格

- (1) 次のいずれかに該当する方
- ア 保健師の業務経験がある人
 - イ 看護師の業務経験がある人
 - ウ 保育士の業務経験がある人
- (2) パソコン(エクセル、ワード)の基本的な操作ができる方
- (3) 上記の受験資格があっても、次のいずれかに該当する人は受験できません。(地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項)
- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
 - イ 福井市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

3 試験方法

- (1) 受験者の適性、能力等を確認するために、個別面接を行います
- (2) 面接の日時及び場所につきましては、応募者に個別連絡します

4 選考結果の通知

福井市文書法制課から合格者には電話、不合格者には郵送で結果を通知します

5 受験手続

申込方法	必要書類を福井市文書法制課まで提出してください。 【窓口提出の場合】 受付時間：平日の 8 時 30 分～ 17 時 15 分 提出場所：福井市総務部 文書法制課（市役所本館 3 F） 【郵送の場合】 郵送宛先：〒910 - 8511 福井市大手 3 丁目 10 番 1 号 福井市総務部文書法制課 文書係
提出書類	(1) ハローワークからの紹介状 (2) 障がい者支援員受験申込書
問合せ先	福井市 総務部 文書法制課 文書係 TEL：0776 - 20 - 5699

受験申込書は福井市HPからダウンロードできます。

受験に際して取得した個人情報、個人情報の保護に関する法律及び福井市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正に管理し、採用試験及び採用に関する事務以外の目的で使用することはありません。

6 給与、勤務条件等

種類	内 容
報酬	日額 9,580 円（年度更新毎に昇給あり 最大 4 回）
諸手当	通勤手当、期末手当、勤勉手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。
勤務時間 休日等	勤 務 日：週 4 日勤務 勤務時間：8 時 30 分から 16 時 30 分まで 休憩時間：12 時～13 時の 1 時間 休 日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
休暇	年次有給休暇（年次有給休暇の日数は法定通り付与します。） 特別休暇（夏季、結婚、出産、忌引等）
その他	・地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法が適用されます ・公務上の災害に係る補償制度があります ・各種健康診断を実施します ・地方公務員法上の服務規則が適用されます

7 その他

- (1) 受験票は発行しません
- (2) その他、ご不明な点がございましたら、福井市総務部文書法制課文書係までお問合せください