

# 臨時職員（障害者雇用促進事業）募集要項

宮城県岩出山高等学校

- 1 職務 県立高等学校における教務補助業務
- 2 応募資格 次のいずれかに該当し、3（3）に記載の主な職務内容を確実かつ誠実にこなせる者。  
○身体障害者手帳（等級6級以上）の交付を受けている者  
○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，障害者職業センターのいずれかにより知的障害者と判定された者  
○療育手帳の交付を受けている者  
○精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- 3 勤務先，採用人員，職務内容  
（1）勤務先 〒989-6437 大崎市岩出山字城山2 宮城県岩出山高等学校  
（2）採用人数 1人  
（3）職務内容

区分	主な職務内容（必要な合理的配慮は応募時にお問い合わせ下さい）
【通常業務】	①電話の取り次ぎ ②郵便物・宅配物・FAX受信票の仕分けなど ③文房具・書籍等の整理整頓，執務室内の清掃など ④簡易な書類等のチェックやパソコンへのデータ入力など
【臨時業務】	①教材・教務資料等のコピー印刷，製本，封書詰めなど ②図書館業務（書架整理，ブックカバーかけ，ポップ作成，清掃など） ③保健室業務（雑巾・ゴム手袋の消毒，健康観察カードの印刷など）

- 4 雇用期間 令和5年4月1日から令和5年9月30日までの6ヶ月間（更新する場合あり）  
なお、任用開始が必ずしも4月1日とならない場合があります。  
また、条件付採用期間は任用後1月ですが、延長となる場合もあります。
- 5 勤務条件  
（1）雇用形態 会計年度任用職員  
（2）勤務日数 月曜日から金曜日の平日週5日（公務により変更となる場合あり）  
（3）勤務時間 午前8時20分から午後3時5分まで（休憩時間を除き6時間勤務）  
（4）休憩時間 正午から午後0時45分まで（45分間）  
（5）賃金 日額5,394円（時給899円）  
（6）手当 交通費を自家用車52,500円，交通機関65,000円を上限として規程に基づき支給します。そのほかに期末手当等あり。  
（7）加入保険 公立学校共済組合，厚生年金，雇用保険，労災保険

## 6 募集方法及び手続き

- (1) 応募方法 応募者は、指定の履歴書に必要事項（職歴は年月日まで）を記載の上、障害者手帳（有効期限が雇用期間開始日を含むもの）の写しを添えて、(3)の提出先まで郵送または持参により提出すること。
- (2) 募集期間 令和5年3月8日（水）から令和5年3月31日（金）まで  
なお、郵送の場合は募集期間最終日の午後4時までには必着とします。  
ただし、応募者多数の場合など、募集期間終了前でも締め切る場合があります。
- (3) 提出先 〒989-6437 大崎市岩出山字城山2  
宮城県岩出山高等学校 事務室 臨時職員募集係 あて

## 7 選考方法

- (1) 選考方法 ①書類選考後、書類選考通過者に対して、②面接を行います。
- (2) 面接日時 書類選考通過者に対して、電話でお知らせします。
- (3) 面接会場 宮城県岩出山高等学校
- (4) その他 面接の際に障害者手帳（原本）をご提示願います。

- 8 可否結果 ①書類選考、②面接の3日以内にそれぞれ郵送します。

- 9 特記事項 本校のバリアフリー等対応状況は次のとおりです。  
○身障者対応トイレは校舎南棟1階に1箇所あります。  
○車イスには対応していません。  
○JR陸羽東線「岩出山駅」から西へ約1キロメートルに本校はありますが、校舎までの約300メートルが坂道のため、自家用車での通勤が望まれます。

お問い合わせ先

担当：事務室 後藤

代表電話0229-72-1110