

募 集 要 項 (※ 募集は終了いたしました。)

採用庁 (配置部署)	大津地方裁判所 (総務課 (人事)) 大津市京町 3-1-2
職種	事務補助員
採用人数	1人
採用予定期間	令和元年8月1日(木)から令和2年3月31日(火)まで
職務内容	事務補助 (研修等の会場準備, 各種資料等の作成補助・整理・管理 (コピー, ファイリング, 廃棄等), 各種帳簿の整理・記入 (超過勤務, 勤務時間管理等), パソコンの簡易な操作, データ入力 (ワード, エクセル等), 郵便物・書面の受付, 仕分け, 配布, 事務用品や備品の管理 (数量調査・補充など) 等) ※ご本人の経験やスキル, 障害特性等に応じて, 職務内容を配慮, 調整します。 ※法律の知識は必要ありません。
勤務時間	午前8時30分から午後5時30分まで (45分休憩) のうち, 6時間程度 ※勤務時間は週20時間以上で応相談
応募資格	高等学校卒業程度で, 障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第1号に該当する者
能力の実証	1 方法: 面接及び書面審査 2 実施日: 令和元年7月12日 (金), 16日 (火), 17日 (水) のうち, いずれか1日の1時間程度 3 実施場所: 大津地方裁判所
応募書類 受付期間 及び受付時間	1 受付期間: 令和元年6月14日 (金) から同月27日 (木) まで 2 受付時間: 午前9時から午後5時まで ただし, 応募者多数の場合は, 締切日前に受付を終了することがある。
応募方法	1 受験申込みは, ハローワークを通じて行う。 2 応募者は, 1の手続の後に, <u>3の添付書類とともに大津地方裁判所事務局総務課人事第一係宛てに電話連絡の上, 履歴書を令和元年6月27日 (木) 午後5時 (必着) までに郵送する。</u> (持参する場合, 受付可能時間は平日の午前9時から午後5時まで) なお, 履歴書には, 必ず連絡先となる電話番号を明記し, 写真 (6か月以内に撮影したもの) を貼付する。 3 添付書類 (1) 自己の氏名及び住所を記載した返信用封筒1部 (面接日時等の連絡文書送付用。長形3号, 郵便切手貼付不要) (2) ハローワークの紹介状
問合せ先	大津地方裁判所事務局総務課人事第一係 電話 077-503-8107 住所 〒520-0044 大津市京町3-1-2