募　集　要　項

採用庁

　秋田家庭裁判所　　秋田市山王七丁目１番１号

職種

　事務補助員

採用人数

　１人

採用予定期間

　令和元年１２月１０日(火)から令和２年３月３１日(火)まで

職務内容

　事務補助（パソコンへのデータ入力（ワード・エクセルを利用した簡易な入力），郵便物の受付・仕分け・配布，各種資料の印刷・コピー・資料作成・配布等，各種帳簿の整理等）

勤務時間

　午前８時３０分から午後５時００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１１月１１日（月）

３　実施場所：秋田家庭裁判所

応募書類受付期間及び受付時間

　受付期間：令和元年１０月１７日（木）から同月３１日（木）まで

受付時間：午前８時３０分から午後５時まで

ただし，応募者多数の場合は，締切日前に募集を打ち切ることがある。

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，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１０月３１日（木）午後５時００分（必着）までに，同係宛てに３の添付書類とともに郵送する。

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

　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）

　ハローワークの紹介状

問合せ先

　秋田家庭裁判所事務局総務課人事第一係

　電話　０１８－８０３－０５０６

　住所　〒０１０－８５０４　秋田市山王七丁目１番１号