

募 集 要 項

採 用 庁 (配置部署)	福井地方裁判所事務局 総務課 (所在地：福井市春山1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7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで ※ 令和8年4月1日以降も引き続き勤務する可能性あり
職 務 内 容	事務補助 (郵便物の受付・仕分け・配布、図書の登録・配架、新聞記事のスクラップ、会議の準備(会場設営、資料の印刷等)、消耗品(事務用品)の管理・補充、文書の点検・照合、電子メールの送受信、書類の確認・整理、事務記録の保存廃棄事務補助、業務システムによる文書管理の補助、帳簿への記入、ワード・エクセルによる文書作成・データ入力、文書の発出補助等) ※ 具体的な仕事内容は、御本人の経験、スキル、障害特性に応じて決めます。
勤 務 時 間	午前8時30分から午後5時00分まで(休憩時間45分)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号に該当する方
能 力 の 実 証	1 方 法：面接及び書面審査 2 実 施 日：令和7年2月14日(金)又は同月17日(月)の午前9時から午後5時までのうち30分程度 3 実施場所：福井地方裁判所
応 募 書 類 受 付 期 間	令和7年1月14日(火)から同月28日(火)まで (ただし、申込者が8人に達した場合は、受付を終了します。)
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の手の続の後、令和7年1月28日(火)午後5時(必着)までに、下記の申込先へ3の応募書類を郵送する。 3 応募書類 (1) 履歴書1通 (申込前6か月以内に撮影した写真を貼付し、連絡先の電話番号を明記する。) (2) ハローワークの紹介状 (3) 返信用封筒 (応募者本人の住所・氏名を記載したもの。長形3号、郵便切手貼付不要。面接日時等の連絡文書送付用)
申 込 先 ・ 問 合 せ 先	〒910-8524 福井市春山1丁目1番1号 福井地方裁判所事務局総務課人事第一係 電話 0776-91-5054(直通) (受付時間は、午前9時から午後5時まで(土日を除く。))

福井地方裁判所