

※応募者多数により募集は終了いたしました。

募 集 要 項

採用庁 (配置部署)	京都家庭裁判所（家事部、事務局会計課） 京都市左京区下鴨宮河町1番地
職種	事務補助員
採用人数	2人（各1人）
採用予定期間	令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで
職務内容	事務補助（資料、帳簿等の作成補助・整理・管理（コピー、ファイリング、廃棄等）、パソコンの簡単な操作、データ入力（ワード、エクセル、電子メールの送信等）、郵便物・書面の受付・仕分け・配布、事務用品や備品の整理・管理、会議室の設営補助、開錠・施錠）（応相談） ※ 法律の知識は必要ありません。 ※ 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。
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、7時間45分を基本とする。 ※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6年2月2日（金）、同月5日（月）のうちいずれか1日の30分程度 3 実施場所：京都家庭裁判所
応募書類受付期間及び受付時間	1 受付期間：令和5年12月22日（金）から令和6年1月11日（木）まで 2 受付時間：午前9時から午後5時まで（土・日・祝・12月29日から1月3日までを除く。） 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 応募は、ハローワークを通じて行う。 2 応募者は、ハローワークでの手続の後に、 <u>京都家庭裁判所事務局総務課人事第一係に電話連絡の上、履歴書を令和6年1月11日（木）午後5時（必着）までに、同係宛てに3の添付書類とともに郵送する（持参も可）。</u> ※ 電話連絡可能時間及び持参する場合の受付可能時間とも、土・日・祝・12月29日から1月3日までを除く、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	京都家庭裁判所事務局総務課人事第一係 電話 075-722-7211（内線220） 住所 〒606-0801 京都市左京区下鴨宮河町1番地

京 都 家 庭 裁 判 所