

(別紙)

募 集 要 項

採用庁 (配置部署)	大阪家庭裁判所 大阪府中央区大手前四丁目1番13号
職種	事務補助員
採用人数	2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
職務内容	事務補助(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)、パソコンの簡易な操作、データ入力(ワード、エクセル)、郵便物と書面の受付・仕分け・配布、事務用品や備品の管理(数量調査・補充など)、会議室の設営補助(応相談)等) ※ご本人の経験やスキル、障害特性等に応じて、仕事内容を配慮、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45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7年1月28日(火)、同月29日(水)及び同月30日(木)のうち、いずれか1日の1時間程度 3 実施場所:大阪家庭裁判所
応募受付期間 及び受付時間	1 受付期間:令和6年12月23日(月)から令和7年1月10日(金)まで 2 受付時間:平日の午前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、 <u>大阪家庭裁判所事務局人事課任用係宛てに電話連絡の上、履歴書を令和7年1月10日(金)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(持参する場合、受付可能時間は平日の午前8時30分から午後5時まで)</u> 。 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 4 応募書類は返却いたしません。当庁にて責任を持って破棄いたします。
問合せ先	大阪家庭裁判所事務局人事課任用係 電話 06-6943-5493 住所 〒540-0008 大阪府中央区大手前四丁目1番13号

大阪家庭裁判所