

(別紙)

## 募 集 要 項

|                        |   |
|------------------------|---|
| 採用庁<br>(配置部署)          | 鳥取家庭裁判所<br>鳥取市東町2-223   |
| 職種                     | 事務補助員   |
| 採用人数                   | 1人  |
| 採用予定期間                 | 令和元年11月1日(金)から令和2年3月31日(火)まで<br>※4/1以降も引き続き勤務する可能性あり  |
| 職務内容                   | 事務補助(会議資料等の作成補助, パソコンへのデータ入力, 郵便物の受付・仕分け・配布, 事務用品や備品の管理, 電話の取次ぎ(応相談)等)  |
| 勤務時間                   | 午前8時30分から午後5時まで(45分休憩)のうち, 6時間程度<br>※ 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<br>2 実施日: 令和元年10月7日(月)から同月11日(金)までのうち, 1時間程度<br>3 実施場所: 鳥取家庭裁判所  |
| 応募書類<br>受付期間<br>及び受付時間 | 受付期間: 令和元年9月10日(火)から同月30日(月)まで<br>受付時間: 午前8時30分から午後5時まで<br>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。<br>2 応募者は, 1の手続の後に, 鳥取家庭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9月30日(月)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。<br>ただし, 応募多数の場合, 締切日前に受付を終了するので, 履歴書送付前に担当者に連絡する。<br>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。<br>おって, 履歴書を郵送する際, 応募封筒の表に「事務補助員申込み」と朱書きする。<br>3 添付書類<br>(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)<br>(2) ハローワークの紹介状<br>4 その他<br>(1) 業務遂行上の配慮等の確認のため, 障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類に記入する。<br>(2) 面接時又は事前の職場見学可能(応相談) |
| 問合せ先                   | 鳥取家庭裁判所事務局総務課人事第一係<br>電話 0857-22-2171(内線315)<br>住所 〒680-0011 鳥取市東町2-223   |

鳥 取 家 庭 裁 判 所