１　採用庁（配置部署）

　　横浜家庭裁判所本庁会計課

２　職種

　　事務補助員

３　採用人数

　　１人

４　採用予定期間

令和４年１２月１日（木）から令和５年３月３１日（金）まで

５　職務内容

事務補助（郵便物等の受付・仕分け・配布・発送、パソコンへのデータ入力（ワード、エクセル等を利用した簡易な入力）、資料等の作成・整理の補助、電話の取次ぎ（応相談）、各種の発注・検品の事務補助）

６　勤務時間

⑴　午前８時３０分から午後５時まで

⑵　午前８時４５分から午後５時１５分まで

⑶　午前９時から午後５時３０分まで

⑷　午前９時１５分から午後５時４５分まで

⑸　午前８時３０分から午後５時４５分までの間の６時間程度

※　１～４は選択可又は週２０時間以上で応相談

※　休憩時間４５分

７　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

８　能力の実証

⑴　方法：面接及び書面審査

⑵　実施日：令和４年１１月７日（月）

⑶　実施場所：横浜家庭裁判所

９　応募書類受付期間及び受付時間

受付期間：令和４年１０月７日（金）から１０月２４日（月）まで

受付時間：午前９時から午後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

　⑴　受験申込みは、ハローワークを通じて行う（紹介状の発行手続等）。

⑵　応募者は、１の手続の後、横浜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４年１０月２４日（月）午後５時（必着）までに、同係あてに３の添付書類とともに郵送又は持参する。

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か月以に撮影したもの）を貼付する。

⑶　添付書類

ア　ハローワークの紹介状

イ　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）

※応募者が一定の人数に達した場合は、募集を締め切る可能性があります

ので、ハローワークから電話連絡の上、紹介状発行後、速やかに応募書類を送付してください。

　問合せ先

横浜家庭裁判所事務局総務課人事第一係

　　　電話　０４５－３４５－３５０７（直通）

　　　住所　〒２３１－８５８５　横浜市中区寿町１－２