

# 令和6年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

職種	一般事務補助等
業務名	障害者雇用促進業務

## ■ 仕事の内容等

仕事の内容	・各種事務の補助、・各種作業の補助 など 障害者雇用の実績のある課: 人事課、納税課、資産管理課、地区交流センター、障害福祉課、こども課、国保年金課、花と緑の課、住まい戦略課、下水道課、教育政策課、図書課 など ※仕事の内容は、人事課及び任用課にて面談を実施し、決定させていただきます。
応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等)	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかを所持

## ■ 勤務条件

雇用 期間	開始日	令和 6 年 4 月 1 日
	終了日	令和 7 年 3 月 31 日
就業日数	週 5 日以内	
就業時間	午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 15 分の内、7時間30分以内	
休憩時間	60 分間	
報酬	時給 1,072 円 ~ ※経験年数に応じて加算することがある	
就業 場所	住所	藤枝市内
	名称	市内の市役所施設 ほか
	駐車場	勤務する施設により異なる
休日	土・日曜日、祝日、年末年始、所属長が定める日	

## ■ その他

・勤務条件は一般的な勤務条件を記載していますので、面談の結果、実際の内容と異なる場合があります。

## ■ 問い合わせ先

所管課等	人事課 人事担当	電話	( 054 ) 643 - 3704
		FAX	( 054 ) 643 - 3604

令和6年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者  
勤務条件シート(詳細)

職種	一般事務補助等
業務名	障害者雇用促進業務

## ■ 仕事の内容等

仕事の内容	・各課から依頼を受けた軽作業(封筒詰め、書類の仕分け、文書廃棄等) ・その他障害福祉に関する業務
応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等)	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかを所持

## ■ 勤務条件

雇用 期間	開始日	令和 6 年 4 月 1 日
	終了日	令和 7 年 3 月 31 日
就業日数	週 5 日	
就業時間	午前 9 時 0 分～午後 4 時 0 分	
休憩時間	60 分間	
報酬	時給 1,072 円～	
就業 場所	住所	藤枝市岡出山1-11-1
	名称	藤枝市役所 本庁舎
	駐車場	なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です)
休日	土・日曜日、祝日、年末年始、所属長が定める日	

## ■ その他

--

## ■ 問い合わせ先

所管課等	障害福祉課 障害者総合支援係	電話	( 054 ) 643 - 3149
		FAX	( 054 ) 644 - 2941