

障害者を対象とした鏡野町会計年度任用職員の募集について

令和 8 年 4 月 1 日採用の会計年度任用職員を次の通り募集します

職種	事務補助員 用務員
勤務地	鏡野町役場・教育委員会のいずれか
勤務内容	事務補助員：事務補助、データ入力、電話、窓口対応、その他庶務業務等 用務員：事務補助、その他庶務業務等
勤務条件	勤務時間 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 （土日／日祝日 休み） ※勤務時間等については相談に応じます 休暇等 年次休暇（採用月に応じて付与）、特別休暇（結婚休暇、子の看護休暇等）
給与	1 8 5 , 7 0 0 円～（類似職種の前歴等ある方は加算あり） 賞与・通勤手当有
採用人数	若干名
応募資格	☐ 地方公務員法第 1 6 条に規定する欠格事項に該当しない人 ☐ 自力で通勤ができ、かつ介助なしに職務が遂行できる人 ☐ 下記の①～③のいずれかの条件を満たす人 ①身体障害者手帳の交付を受けている人 ②療育手帳の交付を受けている人 ③精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 ☐ 勤務時間は、フルタイム又は週 2 0 時間以上勤務できる人 事務補助員：パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる人

1. 応募方法

既定の申込書に記入・写真の貼付、応募資格の①～③の条件を満たす手帳の写しを添付し、総務課まで郵送またはご持参ください。

※受験申込書は鏡野町役場総務課窓口で配布しています。また、鏡野町ホームページからダウンロードできます。（A 4 白色普通紙で両面印刷してください）

2. 受付期限

令和 7 年 8 月 2 9 日（金） 1 7 時 1 5 分まで

※持参の場合は土日祝日を除く午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分

3. 試験日・内容

書類審査、面接（随時実施）

※面接の日時等の詳細については、書類選考合格者に連絡します。

【個人情報の取扱】

提出していただいた個人情報は採用試験及び採用後の人事管理のため使用します。

その他の方の個人情報は採用試験終了後、速やかに破棄します。

お問い合わせ先

〒708-0392 岡山県苫田郡鏡野町竹田 6 6 0 番地 鏡野町総務課 担当：山本、坪井
電話 0 8 6 8 - 5 4 - 2 1 1 1