

非常勤職員（障害者雇用）募集案内

沖縄防衛局では、以下のとおり、非常勤職員（障害者雇用）を募集します。

1 募集人員、職務内容等

募集人員	職務内容	任用期間（予定）
1 名	一般行政事務の補助的業務 ○ パソコンを使用したデータ入力作業、集計作業、資料作成 ○ 文書の受領、管理、発送 ○ コピー、シュレッダー、会議資料のセット、ファイリング ○ 電話応対、来客対応 ○ 出勤簿・休暇簿の管理など庶務業務 等 <u>※ 具体的な業務内容は、経験やスキル、障害特性等に応じて決定します。</u>	令和 7 年 5 月以降 ～ 令和 8 年 3 月 3 1 日

2 勤務場所

沖縄防衛局（沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 2 9 0 - 9）

庁舎の設備状況

- ・エレベーター：有
- ・出入口段差：無
- ・階段手すり：有
- ・多目的トイレ：車椅子用（1 階のみ）、洋式有
- ・点字表示：一部有

3 応募期間

令和 7 年 4 月 3 0 日（水）～ 同年 5 月 1 6 日（金）（予定）

※ 応募状況によって、締切日を変更する場合があります。

※ 応募書類については、必ず簡易書留による郵送で提出してください。

4 応募資格

令和 7 年 3 月までに高等学校を卒業した者又はこれに準ずる者

5 応募手続

最寄りの職業安定所（ハローワーク）を通じて、応募書類（ハローワーク紹介状、採用申込書（写真貼付））を沖縄防衛局総務部総務課人事係宛てご提出ください。

※ 1 写真規格：申込前 6 か月以内に撮影されたもので、脱帽、正面向き、上半身のもの。

※ 2 通勤・業務遂行上、合理的配慮が必要な方はお申し出ください。

6 職場見学

選考日の面接待ち時間を利用し、当日の希望により「職場見学」を予定しています。

7 選考項目、選考日及び選考地

①書類選考 書類到着後、2 0 日以内に選考結果を通知します。

②採用面接 書類選考完了後、面接日を設定し、連絡いたします。

8 採用者の発表

面接後 1 4 日以内に面接等受験者に結果をご連絡いたします。

9 採用後の処遇等

（1）身分

非常勤職員（期間業務隊員）として採用。

（2）給与

ア 日給 8, 6 7 0 円（7 時間 4 5 分勤務の場合）

※国家公務員の給与規定の改定に伴い、日給が変動する可能性があります（減額を含む）

イ 通勤手当（月額 5 5, 0 0 0 円以内）、期末・勤勉手当に相当する給与が、規則に応じて支給されます。

（3）その他

健康保険、厚生年金、雇用保険は、原則として加入していただきます。

10 勤務時間及び休暇

(1) 勤務時間等

- ア 勤務時間は、８時３０分から１７時１５分の間です。
- イ 休憩時間は、１２時００分から１３時００分までです。
- ウ 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）は休みです。
- エ 勤務時間は相談可能です。

(2) 休暇

- ア 採用から６か月間、勤務した場合に年次休暇が付与されます。
- イ その他の休暇についても、規則に応じて付与されます。

11 その他

- (1) 一週間当たりの勤務時間により、手当・加入保険等の処遇が異なる場合があります。
- (2) その他、不明な点は下記までお問い合わせ下さい。

問合せ先

電話 ０９８－９２１－８１４０（沖縄防衛局総務部総務課人事係）

メール saiyou-ok@ext.okinawa.rdb.mod.go.jp

応募書類提出先

〒９０４－０２９５ 嘉手納町字嘉手納２９０－９

沖縄防衛局総務部総務課人事係 宛