

<非常勤職員採用情報>

新潟港湾・空港整備事務所では、事務補助職員(期間業務職員:パートタイム)【障害者】を募集しております。

勤務先	新潟港湾・空港整備事務所 住所: 新潟市中央区入船町4-3778
採用予定人数	1人
業務内容	一般事務補助【障害者専用求人】 ・官公庁における事務補助 ・パソコン操作(エクセル、ワード、パワーポイント等) ・業務資料の作成及びコピー ・来客者及び電話等の接遇 ・その他配属先の雑務 ※障害特性上、困難な業務がある場合は内容変更も含め検討させていただきます。 ※職場見学のご希望があれば個別に対応しますので、担当者までご連絡ください。
雇用期間	令和8年8月1日～令和9年3月31日(更新の可能性あり)
応募資格	高校卒業又はそれと同等以上の学力を有する方 パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント等)の基本的な操作ができる方
勤務条件等	(1) 給与等 時間額 1,280円～1,510円 日給 7,680円～9,060円 通勤手当 支給規定による(上限 66,400円) 賞与 年2回(6月、12月) 4.57月(勤務実績により変動あり) (2) 勤務時間 1) 9時00分～16時00分 2) 9時00分～15時45分 3) 9時00分～15時30分 の間の6時間 休憩は1)60分、2)は45分、3)は30分 (3) 休日 土曜日・日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日) (4) 休暇 年次休暇(6月以上の任期を定めて採用された場合)10日
加入保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、退職金制度あり
その他	(1) マイカー通勤 可 (2) 業務上、車を使用する機会 なし (3) 給与は月末日締めにより、翌月16日払い <就業場所における施設等の状況> ○エレベーター:有 ○出入り口段差:無 ○点字表示:一部有 ○階段手すり:有 ○トイレ:車イス用洋式 有 ※必要な合理的配慮についてはお申し出ください。
応募方法	ハローワークを通して申し込み(事前連絡)のうえ、 履歴書(写真貼付)、職務経歴書を6/22(月)必着にて郵送してください。 書類選考合格者には面接日時等を連絡します。 ※業務遂行上の配慮等を確認するため、応募書類に障害の状況や配慮事項等を記入願います。
応募書類の提出先	〒951-8011 新潟市中央区入船町4-3778 新潟港湾・空港整備事務所 総務課
お問い合わせ	総務課 総務係 大関 TEL 025-222-6111