

埼玉県総務部人事課 会計年度任用職員募集要項 「スマートステーションスタッフ(障害者)」

次のとおり会計年度任用職員「スマートステーションスタッフ(障害者)」を募集します。

会計年度任用職員について

会計年度任用職員は、一般職の地方公務員として地方公務員法が適用され、条件付採用や人事評価、懲戒処分、分限処分、その他地方公務員法に定める服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止)が適用となります。

1 主な職務内容

- (1) 庁内から依頼のあった定型業務等の実施
具体例)AI-OCRIによるデータ読取り、データ入力・加工、動画編集、ファイル形式変換、紙文書のデータ化、書類コピー、封入封緘、名刺・啓発品等作成
- (2) 定期業務の実施(庁内各課への文書集配及びタ刊配達)
- (3) 窓口での受付、電話対応、依頼課への納品
- (4) 定例的な庶務業務 等
※障害特性に応じて、業務を行っていただきます。

2 応募資格

- (1) 年齢・性別・学歴は問いません。
- (2) 以下のうち、いずれかの公布を受けている人又は対象者
※下記の手帳等は、応募時及び面接試験日当日において有効であることが必要です。
ア)身体障害者手帳(障害の程度が1級～6級)
イ)精神障害者保健福祉手帳
ウ)都道府県知事等が交付する療育手帳又は児童相談所等による知的障害者であることの判定書
エ)障害者総合支援法の対象疾病376疾病(厚生労働省のホームページで御確認ください。
URL <https://www.mhlw.go.jp/index.html>)
- (3) 国籍は問いません。ただし、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
※地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。
・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
・埼玉県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

3 求める人材

- (1) 協調性を持って、意欲的に業務に取り組める方
- (2) 県庁での勤務経験を活かし、民間企業等への就職を考えている方
なお、採用後の円滑な職場定着、次の求職活動へ円滑な移行を図るため、応募者の方には就労支援機関への登録をお願いしています。

4 採用予定者数

6人

5 勤務条件

(1)任用期間

令和8年5月15日から令和9年3月31日まで

勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。

(2)勤務日数・勤務時間

原則週4日・週30時間(午前8時45分～午後5時15分(7時間30分))

※休憩時間:正午～午後1時(60分)

※週10時間以上30時間以内の範囲で応相談。

〔 勤務日及び勤務時間(例) 〕
・月～木 午前8時45分～午後5時15分(7時間30分)

(3)休日

原則、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)です。

(4)休暇

年次休暇10日(週30時間勤務の場合)

※その他の休暇は県の規定によります。

(5)報酬

月額:171,400～203,300円

(時間額:1,318～1,564円)

※週30時間の場合、経歴・経験を考慮の上、決定します。

※報酬額は令和8年1月1日時点のものです。一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ、報酬等が改定となることがあります。

(6)諸手当

期末手当及び勤勉手当:一般職の常勤職員の例により支給(在職期間に応じて期間率算出等)

(7)交通費

別途支給(県の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km未満の場合等には支給されません。

※マイカーによる通勤不可。ただし、障害状況からマイカーを使用しないと著しく通勤が困難

な場合は応相談。

(8)社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限りです。

(9)勤務地

埼玉県総務部人事課 スマートステーション「flat」内

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

(10)業務内容

「1 主な職務内容」に記載の通り

(変更の範囲)変更なし

※「5 勤務条件」については、採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※令和8年度予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更されたり、採用されなかったりする場合があります。

6 応募について

(1) 応募は、令和8年3月2日(月)から令和8年3月16日(月)【17:00必着】までに下記担当宛に、次の応募書類に必要事項を記入の上、提出してください。

ア 履歴書(A4サイズ・市販用紙で可)

(ア) 必要事項及び志望動機(200字程度)を記載し、顔写真(カラー、3か月以内に撮影したものを)を貼付してください。

(イ) 携帯電話の番号、Eメールアドレス等日中連絡を取れることが確実な連絡先を記載してください。(審査結果は、原則、メールで連絡します。)

(ウ) 障害者就労支援センター等支援機関への登録の有無を必ず記入してください。また、登録している場合は支援機関の名称・連絡先(電話番号及びEメールアドレス)・通所期間を記入してください。

(エ) 業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況(種別や等級)や配慮事項等を可能な範囲で記入してください。特に業務上の配慮事項がない場合も、その旨を記載してください。

(オ) 希望する勤務時間を必ず記載してください。

(例:勤務は、火～金の週4日・週30時間勤務を希望)

イ 職務経歴書(A4サイズ・様式任意)

職歴がある方のみ提出してください。職歴ごとの期間・会社名・従事した業務内容を記入してください。

ウ ハローワーク紹介状(ハローワークから紹介を受けた人)

※公共職業安定所に求職者登録をされている方のみ

- (2) 応募書類の提出は電子メール、郵送、持参のいずれかで提出してください。
- (3) 電子メールの場合は、件名に『会計年度任用職員応募「スマートステーションスタッフ(障害者)』と入れてください。また、添付する応募書類はPDFファイル形式にしてください。なお、電子メールで履歴書等を提出する際の誤送信等の事故については、埼玉県は責任を負いません。
- (4) 郵送する場合、封筒の表面には『会計年度任用職員応募「スマートステーションスタッフ(障害者)』と朱書きし、裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。簡易書留等によらない場合の事故については、埼玉県は責任を負いません。
- (5) 持参される場合の受付時間は、平日午前9時00分から正午、午後1時から午後5時までです。
- (6) 応募者多数の場合は、募集期間に関わらず早めに募集を締め切ることがあります。

7 選考方法等について

- (1) 第一次審査
応募書類による選考を行います。応募者全員にメールで連絡します。
- (2) 第二次審査
第一次審査の通過者に対して二次審査(面接)を行います(支援機関担当者による同席可)。第二次審査(面接)は、埼玉県庁舎内の会場で令和8年4月上旬に実施することを予定しております。日時及び場所については、3月下旬に対象者へ連絡します。
※面接時にメモ等の記録をとることはできません。
※応募書類の返却はしていません。
- (3) 最終合格
令和8年4月下旬までに、第二次審査の受験者全員にメールで連絡します。

8 応募書類の提出及び問い合わせ先

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1(埼玉県庁本庁舎3階)

担当:総務部人事課 スマートステーション担当

電話:048-830-7735

E-mail:a2425-17@pref.saitama.lg.jp