

## (障) 事務補助 (会計年度任用職員) 募集

- 1 職種 (障) 事務補助  
※身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等により障がい有ることが確認された方が対象となります。
- 2 勤務場所 山形市立病院済生館 障がい者作業室
- 3 募集人数 5名程度
- 4 業務内容 病院内の業務の補助  
包布交換、衛生用品のカットや切り離し、リネン類の整理、チラシやパンフレットの折り込み、院内の環境整備、車いすや点滴スタンド等の清掃、会議室の設営 など  
※立ちながら体を動かす作業が多いです。重いものを持ちます。  
※他の作業員と協力して作業を行っていただきます。
- 5 任用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日  
※人事評価結果により、翌年度の任用を決定します。
- 6 賃金 月額130,296円～ (別途、通勤手当・賞与支給あり)
- 7 休暇等 年次有給休暇は労働基準法の定めによります  
そのほか特別休暇制度あり
- 8 勤務形態等 月曜日～金曜日  
9時～16時 (休憩60分)
- 9 加入保険等 山形県市町村職員共済組合、厚生年金、雇用保険
- 10 応募手続等
  - ・履歴書及び身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写しを事務局管理課職員係へ提出してください。
  - ・郵送による申し込みの場合は履歴書等を封筒に入れ、「会計年度任用職員(障がい者作業室) 採用申込」と朱書きしてください。
  - ・最寄りのハローワークを通して申し込んでください。
- 11 選考方法 書類選考・面接試験・実習 (3日程度、無報酬)
- 12 問合せ先 山形市立病院済生館 事務局管理課職員係  
〒990-8533 山形県山形市七日町一丁目3番26号  
TEL 023-625-5555 (内線2324)  
FAX 023-642-5080