

埼玉県立精神医療センター非常勤職員 清掃及び一般事務業務  
募 集 要 項

1 雇用期間

採用日～令和9年3月31日

※勤務成績が良好であり、かつ一定の条件を満たした場合は、再度雇用されることがあります。

2 職務内容

清掃及び一般事務業務

(1)清掃業務(掃き掃除、草取り、ゴミ拾い等の清掃全般)

(2)事務補助業務

(3)洗濯業務

(4)その他(他部署の業務補助など)

※ 業務を進めるにあたり必要な配慮事項を確認するため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

※ 実際の業務に当たっては障害や病状を考慮し、上記の業務をベースに業務内容を検討します。

3 勤務地

地方独立行政法人埼玉県立病院機構 埼玉県立精神医療センター

所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地2

4 採用予定人数

1名

5 応募資格、求める人材

(1)年齢、性別、学歴は問いません。国籍は問いません。ただし、採用時に在留資格がない場合には採用されません。

(2)次の①、②、③の要件をともに満たす方。

①身体障害者手帳(障害の程度が身体障害者手帳1～6級に該当する方)、療育手帳、又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方

②自力で通勤ができ、かつ、介護者なしに職務の遂行ができる方

③市町村の就労支援機関登録者

(3)漢字の読み書きや、ワードとエクセルの基本的な操作ができると望ましい。

※ 手帳等の交付を申請中である場合は申込みできません。

## 6 勤務条件

- (1) 身分 地方独立行政法人埼玉県立病院機構非常勤職員
- (2) 任期 採用日から令和9年3月31日まで
- ※ 勤務成績が良好であり、かつ一定の条件を満たした場合は、再度雇用されることがあります。
- (3) 勤務日数 週5日 午前9時00分から午後4時00分まで(実働6時間00分)
- ※ 当初は週20時間から勤務を開始し、最終的に週30時間にする
- (4) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
- (5) 休暇 年次休暇、夏季休暇、その他は埼玉県立病院機構の規程によります。
- (6) 報酬 月額183,700円(週30時間の場合)
- (7) 手当 期末手当(年間2.5月分)
- ※ 年度途中の採用は満額支給されない場合があります。
- (8) 交通費 片道2km以上の場合に支給
- (9) 社会保険 共済組合(健康保険部分)、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
- ※ 勤務条件は、採用までに規程改正があった場合はその定めるところによります。

## 7 選考方法

- (1) 第一次審査 応募書類による選考を行います。
- (2) 第二次審査 第一次審査合格者に対し、面接を行います。面接の日時等は別途連絡します。

## 8 応募方法

- 履歴書・身上書に必要事項を記入のうえ、手帳の写しとともに、下記担当あてに提出してください。
- 封筒の表面に「非常勤職員 清掃及び一般事務業務応募」と朱書きし、裏面に住所、氏名を記入してください。提出方法は持参又は簡易書留郵便によってください(これによらない場合の事故については責任を負いません)。また、持参される場合の受付時間は、平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。
- 第一次審査で不合格となった場合には履歴書や手帳の写し等は返送しますが、第二次審査で不合格となった場合には履歴書等は返送しません。

<提出先・お問い合わせ先>

所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地2

地方独立行政法人埼玉県立病院機構 埼玉県立精神医療センター

担 当: 総務・人事担当

電 話:048-723-6804