

### 知的障害者を対象とする会計年度任用職員採用選考について

東京都総務局では、都における障害者雇用の推進に取り組んでおり、平成30年度から、知的障害者を対象とするオフィスサポーターの採用を行っております（令和6年4月1日現在13名が在籍）。

今年度も、下記のオフィスサポーターの採用選考を実施する予定です。ぜひ選考にご応募ください。

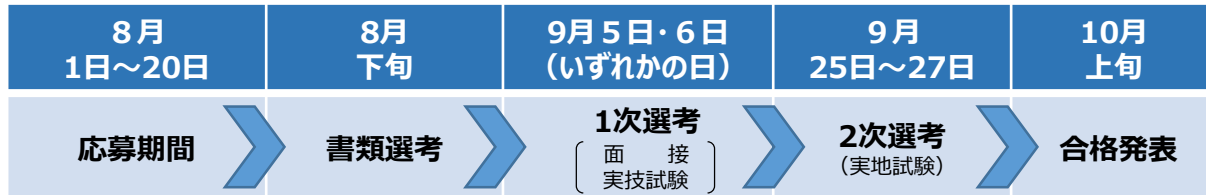
#### ■職務内容

- 総務事務、事務補助、軽作業
  - ・名刺作成、データ入力、紙資料の電子化、研修会場等の設営、資料の印刷・封入・封かん、シュレッダー等
  - ・障害者雇用支援員による指導助言を受けながら業務を行います。

#### ■応募資格

- 以下のいずれかに該当する人
  - ・都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人
  - ・精神保健指定医等により知的障害者であると判定された人
- 任期中、安定して勤務をすることが見込まれる人
- 職員の指示に従って、意欲を持って職務に取り組むことができる人
- パソコンの操作（エクセル、ワード等）が行える人  
（ワープロ検定3級、情報処理技能検定3級、漢字検定5級を持っていると望ましい）

#### ■選考スケジュール（令和6年度） ※選考日程・内容が変更となる場合があります。



#### ■任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
(公募によらない再度任用が4回まで可能)

#### ■勤務条件

- 勤務場所：東京都新宿区西新宿2-8-1  
東京都庁第二本庁舎1階 オフィスサポートセンター
- 勤務時間：9時15分～17時15分
- 報酬：月額8,300円（改定される場合あり）
- ※ 週35時間勤務の場合（日7時間×5日）
  - ※ 通勤手当相当額、ボーナス（期末手当・勤勉手当）を別途支給

#### ■その他

- オフィスサポーターとして一定期間勤務後、常勤職員へのステップアップ選考を受験することができます（令和6年4月1日現在、16名の常勤職が在籍）。
- オフィスサポートセンターへの見学も随時受け付けております。

静かで落ち着いたオフィス  
で一緒に働きませんか

