

期間業務職員の採用について（障害者雇用）

警察大学校では、障害者を対象とした期間業務職員を以下のとおり募集します。

◆ 職種	一般事務補助
◆ 雇用形態	非常勤
◆ 募集人員	1名
◆ 応募資格	<p>1 次に掲げる手帳等の交付を受けている方</p> <p>ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書又は意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）</p> <p>イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書</p> <p>ウ 精神障害者保健福祉手帳</p> <p>なお、以下に該当する方は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 日本の国籍を有しない者 ○ 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者 ・ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者 ・ 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者 ○ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外） <p>2 基礎的なPC操作（Word、一太郎、Excel等）が可能なこと</p> <p>3 雇用期間中、継続して勤務することができること</p>
◆ 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ プリンタ、コピー機への用紙補充、資料印刷、廃棄文書のシュレッダー ・ 会議室等の清掃 ・ PCを用いた簡単な入力作業 ・ その他、警察大学校の事務に付随する軽作業 <p>※ 御本人の経験や適性、障害の内容等に応じて配慮します。</p>

◆ 施設等	エレベーター：有、出入口段差：無、障害者用トイレ：有、 車椅子異動スペース：有、階段手すり：両側
◆ 採用予定日	令和6年4月1日（予定）
◆ 雇用期間	採用の日から令和7年3月31日まで（採用後1か月間は条件付採用期間） ※ 勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再採用されることもあります。
◆ 給与等	1 日給 8,662円～11,316円（学歴、経験年数等を勘案して決定） ※ 給与関係法令の改正等により、変更の可能性があります。 ※ 採用内定した場合、卒業証明書等の提出が必要です。 2 支払日 原則として毎月16日 ※ 給与期間（月の初日から末日まで）の勤務実績に基づき、翌月に支給 3 諸手当等 ・ 通勤手当（1か月当たり上限55,000円、定期券の場合は原則として6か月定期券分の金額を支給、自動車通勤不可） ・ 超過勤務手当（勤務命令に基づき、実績に応じて支給） ・ 賞与（年2回、一定の条件を満たした場合、常勤職員の支給率等に準じて支給）
◆ 退職手当	一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法適用、退職手当支給
◆ 加入保険等	雇用保険、警察共済組合（健康保険）、厚生年金保険に加入。 ※ 国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。 ※ 再採用により一定の条件のもと1年を超えて勤務した場合、厚生年金保険は共済組合加入（切替）となります。
◆ 災害補償	公務上又は通勤による災害は国家公務員災害補償法適用
◆ 勤務時間	原則として午前8時30分～午後5時15分（1日7時間45分） （午前11時50分～午後0時50分は休憩時間。超過勤務を命じることもあります。）
◆ 休日	土、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
◆ 休暇	年次休暇（有給）：6ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、10日付与。再採用時に繰越可。他に、事由に応じた休暇あり（有給、無給）。
◆ 勤務場所	東京都府中市朝日町3-12-1 警察大学校
◆ 応募方法	<u>令和6年2月19日（月）必着</u> にて、履歴書を送付のこと。 1 履歴書（A4サイズ・市販のもの） ・ 自筆、顔写真貼付 ・ 携帯電話等、確実に連絡のつく電話番号を記載 ※ 業務遂行上必要な配慮事項があれば記載してください。 また、業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況（障害種別・程度）

	<p>や配慮事項を可能な範囲で応募書類にご記入ください。</p> <p>※ 支援機関を利用している方は、支援機関の名称を記載してください。</p> <p>2 送付先</p> <p>〒183-8558 東京都府中市朝日町3-12-1</p> <p>警察大学校教務部庶務課人事係</p> <p>電話 042-354-3550 (内線2115)</p> <p>(封筒の表面に赤字で「職員採用応募書類在中」と記載し、レターパックや特定記録郵便等、追跡可能な方法で郵送してください。)</p>
◆ 選考方法	<p>1次選考 書類審査</p> <p>2次選考 作文試験、面接試験 (2月下旬～3月上旬警察大学校にて実施)</p> <p>1次選考通過の方にのみ、2月22日(木)までに2次選考の日時等をご連絡します。</p>
◆ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募に必要な経費及び受験のための交通費等は自己負担となります。 ・ 応募の秘密については厳守します。応募書類に記載されている情報は、本採用選考のために使用し、他の目的に使用することはありません。 ・ 応募書類は返却しませんので予めご了承ください。