

企業情報シート

令和3年 3月 18日付 第 467 号

情報内容					
就業場所	成田市加良部				
最寄り駅	JR 成田駅徒歩 15 分 京成成田駅徒歩 20 分	最寄りのバス停	成田税務署前		
雇用人員	採用枠 1 名	性別	女性(男性も可)	年齢	不問
雇用形態	パートタイム職員				
雇用対象者	療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・身体障害者手帳				
資格	雇用対象者に同じ			学歴	不問
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・一般行政事務の補助等 (各種資料や文書の整理・配付、コピー、郵便物等の受け渡し・仕分け・配付等、物品等の整理・補充等) ・パソコン(エクセル・ワード等)を用いた簡易なデータ入力及び資料作成 ※上記は一部の例であり、配属先によって異なる場合があります。 ※具体的な職務内容は適正や障害の程度に応じて、相談の上、調整させていただきます。				
就職までの流れ	見学→実習→面接(ハローワーク紹介状・履歴書・障害者手帳のコピー)→採否 ※面接時には、必ずハローワーク紹介状が必要となります。				
給与	1040～1060 円/時給				
	昇給	勤務時間に応じて昇給		賞与	勤務時間及び勤務実績に応じて支給 ※一定の勤務条件を満たした場合に限ります。
勤務時間	8 時 30 分から 17 時のうち 5.5 時間から 6.5 時間程度(休憩時間 1 時間)				
休日	週休 2 日制				
交通費	あり(実費相当額)				
保険	雇用・労災・健康・厚生(就労時間による)				
職場実習	あり(3 日間)	見学	あり		
応募締切日	5 月末まで				
備考					

本書は、企業からの雇用相談に基づき担当者が訪問し作成しております。

◆職場見学、実習を希望される方は下記までお問い合わせ下さい。

なお、本情報シート発行日以降お申し込みいただいた時すでに企業側の募集が終了している場合がありますので予めご了承ください。

～お問い合わせ先～

障害者就業・生活支援センター 就職するなら明朗塾 担当 関 幸太郎 宛

〒289-1115 八街市八街ほ 244-62 TEL 043-488-5499 FAX 043-488-5498