

## 就職するなら明朗塾就職情報シート 第 34 号

就職するなら明朗塾をご利用される皆様にご案内する、平成 20 年 11 月 19 日現在の就職情報です。障害者自立支援法にもとづく就職支援とより詳しい情報案内をご希望される方は、下記申込欄に必要事項をご記入の上、FAX または郵送でお送りください。

No.	職種	募集人員	賃金	①就業時間 ②休日	勤務地	加入 保険	特記事項
34-1	事務補助	1 名	900～1000 円/時	① 9：00～17：30 の 間の 6 時間程度 ② 土・日・祝・他 (週休二日制)	成田市	雇用 労災 健康 厚生	作業内容は一般事務補助（ファイリング、文書作成、電話対応、給与計算補助、出退勤表作成、制服管理など）が主であるが、障害の特性に応じて作業内容は相談。作業場所が空港内であり決められた入退場手続き（セキュリティチェック）、通行証（パス）の管理を確実にこなえることが条件。採用までの流れは職場見学→書類選考（履歴書・障害者手帳）→面接→実習（1週間）→正式採用。

※ これらの情報は就職情報シート発行日のものであるため、お申し込みをいただいた時に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。また、就職するなら明朗塾から就職支援を受けたい方、情報だけでも知りたい方は、お気軽にお問合せ下さい。

※ これと同じ情報は就職するなら明朗塾のホームページでもご覧いただけます。最新情報につきましては就職するなら明朗塾の山本・村田までお問合せください。

## 就職するなら明朗塾 山本・村田 行（↑ FAX 043-235-7351）

就職情報シート第 34 号の情報のうち、No. 34-1 の詳しい情報案内を希望します。

ご記入日 平成 20 年 月 日

就職を希望される 様 保護者氏名 様

ご連絡先お電話番号 — —

## 発行元・お問合せ

障害者就業・生活支援センター

就職するなら明朗塾 山本・村田

〒285-0026 佐倉市鏑木仲田町9-3

TEL 043-235-7350

FAX 043-235-7351

URL <http://www.meiroh.com>