

(障)保清員(非常勤職員)募集

【職 種】	保清員
【業 務 内 容】	・職員棟の共有スペース（通路・トイレ）の清掃 ※主たる業務 ・ゴミの回収 ・軽作業（郵便の仕分け及び発送、庭園や病院敷地周辺のゴミ拾い 機密書類回収、シュレッダーの作業） ※上記の業務は一例です。 ※トイレ清掃は男女のトイレ清掃を行います。 ※病棟の清掃はございません。 ※臨機応変に状況に応じた業務に対応していただきます。
【応 募 資 格】	障害者手帳をお持ちの方 ※上記業務の実務経験ある方歓迎
【採 用 人 数】	2名
【身 分】	非常勤職員
【雇 用 期 間】	採用日から年度ごとの更新（勤務状況により更新の可能性あり）
【給 与】	時間給1,370円 条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り ※処遇詳細は、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規程による
【勤 務 形 態】	原則 週31時間 （1）8:00～15:00 （2）8:30～15:30 （3）8:00～16:00 ※休憩60分 （1）と（2）のいずれかを選択、（3）は週1回 ※現状火曜日の就業時間
【休 暇】	勤務日数に応じて年次休暇を付与
【そ の 他】	労災、条件に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険 企業在籍型ジョブコーチ有
【採 用 日】	随時実施（原則1日付）
【選 考 方 法】	書類選考及び面接
【結 果 通 知】	原則 申し込み後10日以内、面接試験後7日以内
【応 募 書 類】	履歴書・経歴書（様式任意）、障害者手帳（写）、履歴書に資格等を記載する場合はその写し ※業務遂行上の合理的配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で 応募書類にご記載ください。
【応 募 先】	〒162-8655 東京都新宿区戸山1-21-1 国立健康危機管理研究機構 事務総局 人事係 Tel 03-3202-7181 （内線2026） ※封筒の表に「保清員 応募」と朱書きして下さい。