

障がい者採用【一般事務】(非常勤)

■施設概要

【職員数】	医師 124 人 歯科医師 3 人 看護師 461 人 医療技術 188 人 研究員 86 人 その他事務等 109 人 非常勤スタッフ 600 人程度 (令和 8 年 2 月 1 日現在)
【診療規模】	医療法定床 550 床 (一般 520 床 精神 30 床)

■応募内容

【区分・職種】	非常勤スタッフ(臨時スタッフ)／一般事務
【勤務場所】	東京都健康長寿医療センター
【交通】	東武東上線「大山」駅下車徒歩 4 分 都営三田線「板橋区役所前」駅下車徒歩 11 分
【募集人数】	若干名
【業務内容】	<p>【病院・研究所運営に関する一般事務】</p> <p>○データ入力・集計業務、印刷・スキャン業務、会議資料作成 書類整理、電話対応、郵便物回収・発送業務、決裁書類配付等</p> <p>○白衣・貸与被服整理、物品購買請求、検体の運搬など検査業務の補助（検体には直接触れません）等</p> <p>○各種掲示物の張り出し、会場設営、イベントの受付業務、その他軽作業等</p> <p>※具体的な仕事内容は、上記に限らず個人の能力・経験等に応じ相談いたします。</p>
【配属先】	適性・能力に応じ、配属先を決定致します。
【応募資格】	<ul style="list-style-type: none">・障害者手帳の交付を受けている方<ul style="list-style-type: none">・自力により通勤ができる、かつ介護者なしに職務の遂行が可能な方・パソコン入力作業等及び電話応対ができる方（※補助具を利用してできる場合も可） <p>※病院・研究所事務の仕事に关心を持ち、必要知識の習得に意欲があり、熱意を持って職務に取り組める方を歓迎します。</p> <p>※必要な配慮についてはお申し出ください。</p> <p>パソコンスキル（Word、Excel など）を有する方、明るく挨拶ができる、健康で体力に自信のある方</p>
【契約期間】	<u>契約締結時から 3ヶ月（更新する場合がある：3ヶ月以上、年度更新）</u> <p>※契約期間満了時の業務量、労働者の勤務成績・態度、労働者の能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況、外部資金の受入状況により 5 年を超えない範囲での更新する場合がある。</p> <p>更新の場合、雇用期間満了日時点の年齢が満 65 歳未満の方に限る</p>
【勤務日数】	週 3 日以上 勤務時間が週 20 時間以上 ※応相談
【勤務時間】	9:00 ~ 17:45 (7 時間 45 分、休憩 1 時間) ※応相談
【報酬（日額）】	金 10,480 円 ※ただし、令和 8 年 3 月 31 日までは金 10,140 円
【賞与】	あり（週 20 時間以上勤務の場合）（6 月・12 月）（年間 1.63 ヶ月：令和 7 年度実績）
【社会保険等】	勤務時間が週 20 時間以上（勤務日数が月 12 ~ 21 日）の場合 労災保険、雇用保険、健康保険・厚生年金・介護保険（40 歳以上 65 歳未満）、 東京都人材支援事業団（福利厚生）、その他規定により年次有給休暇、慶弔休暇、夏休有り
【通勤手当】	回数券計算または定期券計算により別途支給

(法人規定により通勤距離が片道 2 km 未満の場合は手当支給なし)

【支給日】 毎月末締め、翌月 15 日

【募集期間】 随時 ※ただし、採用が決まり次第募集を終了いたします。

【選考方法】 書類選考・面接試験（書類選考通過者に別途面接の日時をご連絡いたします。）

■申し込み方法／問い合わせ先

【申込書類】 **封筒表面に赤字で「障がい者採用【一般事務】(非常勤)・選考申込」と記載し、裏面にご自身の住所氏名を明記の上、**次の書類を下記、担当まで郵送してください。

① 履歴書（市販の用紙で可、写真は必ず貼付してください。）

※障害に関する事を記載（交付されている手帳の名称）

※面接日に手帳等を確認いたします（お申し込み時点のご提出は不要です）。

※交付申請中の場合、申し込みはできません。

② 職務経歴書

※過去 1 年間、採用選考に申込んだことのある方は、今回の選考への申し込みはできません。

【担当】 総務課人事給与係：採用担当（電話 03-3964-1141 内線 1224）

【応募先】 東京都健康長寿医療センター 〒173-0015 東京都板橋区栄町 35 番 2 号