

## 障がい者採用（募集要領）

### 1. 募集職種

#### ①企画・事務系

##### □職務内容

応募書類からこれまでのご経験・スキルを拝見し、配属部門や担当業務を検討します。

経理・人事・総務・マーケティング・品質管理などの間接部門を中心に検討します。

必要な設備・希望されるサポートなどについては、応募書類にご記載ください。

業務内容はご経験、障がい特性、配属希望に応じて調整致します。

- ・法務、経理、人事などの専門業務
- ・各種企画立案
- ・書類作成
- ・その他の関連業務など

#### ②IT 職系

##### □職務内容

応募書類からこれまでのご経験・スキルを拝見し、配属部門や担当業務を検討します。

システムサービス部門を中心に検討します。

必要な設備・希望されるサポートなどについては、応募書類にご記載ください。

業務内容はご経験、障がい特性、配属希望に応じて調整致します。

- ・S E 職：システム提案・設計・開発・運用保守など

### 2. 募集要項

##### □応募資格

障がい者手帳をお持ちの方

高等学校卒業以上の方

企画・事務系は実務経験不問、IT 職系は実務経験のある方

##### □必要書類

履歴書、職務経歴書、障がい者手帳（コピー）、個人情報取扱同意書

##### □雇用形態

契約社員(1～2年後に正社員としての登用もあります)

##### □就業時間

9:00～17:30 \*フレックスタイム制あり

##### □給与

経験や能力、業務内容、責任の程度等を考慮して決定します

##### □昇給

なし（但し、次回の契約更新を行う場合に給与を変更することがあります）

##### □待遇

給与、賞与(年2回)

通勤費は実費支給

各種社会保険完備

休日

完全週休2日制（土、日）、祝日  
年末年始（12月30日～1月3日）  
年次有給休暇（入社時に付与）ほか

その他

配属部署により在宅勤務が可能です。  
希望は応募書類にご記載ください。  
勤務地は東陽町本社他

### 3. 応募方法

募集要領（当内容）をご確認の上、必要書類と個人情報取扱同意書を  
下記お問い合わせ先のメールアドレス宛てにご送付ください。  
ご応募をお待ちしております。

問い合わせ先

株式会社オートマティゴ 管理部

電話：03-5690-9430

メールアドレス：amg-kanri@hcs-hd.co.jp