

## パートタイム会計年度任用職員 募集要項

1	職  の  区  分	用務主事（田皆中学校）
2	募  集  人  数	1 人
3	主  な  業  務	学校用務主事業務（学校の環境整備、営繕、接待・接客、文書等の受発、学校運営補助、その他校長が必要と認める業務） その他所属所業務及び災害発生時における災害対応業務（ただし、補助的業務かつ勤務時間内のみ）
4	任 用 期 間	令和8年5月1日～令和9年3月31日
5	試 用 期 間	条件付採用期間 1ヶ月 （勤務日数が少ない場合は、勤務日数が15日に達するまで）
6	所 属	教育委員会事務局学校教育係（勤務校は、教育委員会事務局が決定する）
7	勤 務 日	月曜日～金曜日（週5日勤務）
8	勤 務 時 間	午前8時15分～午後4時30分（休憩45分を含む） ※具体的な勤務時間は所属長が指定します
9	休 日	土・日曜日、祝日、年末年始
10	休 暇	年次有給休暇、夏季休暇等の特別休暇（有給・無給） ※勤務条件等により取得可能な休暇日数は異なります
11	報 手 酬 当	日額 9,023 円 通勤に係る費用弁償の支給あり 期末勤勉手当支給あり ※勤務時間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。
12	社 会 保 険	健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険等に参加 ※短時間勤務の場合は加入できないことがあります
13	応 募 資 格	地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないこと 普通自動車運転免許保持者
14	応 募 方 法 期 限	①履歴書兼申込書、②納税証明書を提出 令和8年4月24日金曜日まで
15	選 考 方 法	①書類審査 ②面接（詳細は所属担当者へお問い合わせください）
16	合 否 通 知	選考後、速やかに通知いたします。