

県立学校業務アシスタント募集要項

令和 2 年 6 月 2 6 日
島根県立隠岐島前高等学校

島根県立隠岐島前高等学校では、業務アシスタントを以下のとおり募集します。

1 募集人数： 1名

※但し、時間単位による任用を行う場合は、この人数を超えて採用することもあり得る。

2 勤務地： 隠岐島前高等学校（隠岐郡海士町大字福井1403）・事務室

3 勤務内容

(1) 任用期間

令和2年7月16日以降～令和3年3月31日

(2) 職務

- ・校内施設や備品等の消毒作業（毎日）
- ・授業で使用したり、課題として配布したりする学習プリントの印刷業務
- ・各分掌で必要な各種資料等の印刷業務
- ・学校管理者あてメールの仕分け作業
- ・郵便物の収受、送付
- ・電話対応
- ・来客者対応
- ・マイクロソフトワード、エクセル等、各種システムを使用したデータの入力、集計等
- ・その他、新しい学びの環境づくりを進めていく上で必要となる業務のサポート

4 勤務条件

(1) 給与

①月額116,100円～144,800円（任用者の職歴等により決定する。月あたり124時間勤務の場合。）

②時間給936円～1,168円（任用者の職歴等により決定する。時間単位による任用の場合。月124時間を上限。）

※通勤手当に相当する報酬の支給あり

(2) 勤務時間

午前8時20分～午後5時05分（休憩時間を除く1日7時間45分）

※休憩 正午から午後1時

※但し、時間単位による任用の場合は、応相談

(3) 休日

- ・日曜日及び土曜日に加え、月曜日から金曜日のうち1日を週休日に指定する。
- ・国民の祝日に関する法律に規定する祝日
- ・12月29日から翌年の1月3日まで（前項の日を除く）

(4) 休暇

職員の休日及び休職に関する条例第13条及び県立高等学校等の教育職員の休日及び休暇に関する条例第13条に基づき、休暇等規則によることとする。

5 出願手続

(1) 出願期間

令和2年6月26日～令和2年7月10日

(2) 出願要件（以下のすべてに該当する者が出願できます。）

- ・地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない者
- ・一般的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができる者

(3) 出願書類

次の書類を以下の提出先まで郵送（簡易書留）または持参してください。

- ① 「島根県立学校業務アシスタント・学習指導員採用志願票」（様式1）

<出願書類提出先>

〒684-0404 島根県隠岐郡海士町大字福井1403 島根県立隠岐島前高等学校

※封筒の表に「島根県立学校業務アシスタント任用出願書類在中」と朱書してください。

6 選考方法

書類選考の上、面接審査により行う。

面接審査の日時は、電話連絡にて行うため、概ね9時から17時の間、連絡がとれる電話番号を出願書類に明記のこと。

7 その他

時間単位による採用を希望する場合の勤務時間等、その他詳細は下記までお問い合わせください。

<問い合わせ先> 島根県立隠岐島前高等学校 TEL 08514-2-0731

事務長 武智（たけち）

ホームページ <http://www.dozen.ed.jp>