

県立学校業務アシスタント募集要項

令和2年6月26日
島根県立吉賀高等学校

島根県立吉賀高等学校では、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： 2名

※ただし、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： 島根県立吉賀高等学校（島根県鹿足郡吉賀町七日市 937）

3 勤務内容

(1) 任用期間

令和2年8月1日～令和3年3月31日

(2) 職 務

- ・マスク、消毒液、手洗い用石けんなど衛生用品の消耗品購入と管理
- ・保健室や休養室等の仕切り設置など感染症対策のための物品購入と管理
- ・校内施設や備品等の消毒作業
- ・夏季休業等短縮による教員の授業準備等の負担増、分散型による授業展開の場合の学習課題の準備負担増による、学習プリントの印刷業務等授業に係る事務作業等業務
- ・臨時休業期間等における家庭学習による提出課題の整理
- ・集会等を取りやめ校内放送で実施する場合の情報機器の準備
- ・進学、就職に係る各種活動の予定の変更に伴う各種資料の印刷・準備
- ・感染症関連の県教委等外部機関からの文書收受、保護者や関係機関への文書発送など文書収発業務
- ・感染症対策に関する学校ホームページ上のお知らせ掲載などホームページ管理業務 外

4 勤務条件

(1) 給与

月あたり16日勤務の任用の場合、月額116,100円～144,800円
時間単位による任用の場合、時間給936円～1,167円
職務経歴等に応じて決定します。

※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30分～午後5時（休憩時間を除く1日7時間45分）

※ただし、時間単位による任用の場合は、応相談

(3) 勤務日

勤務日は月16日で所属長が定める。

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日

及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は勤務の指定はしません。

(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 2 6 日（金）～令和 2 年 7 月 9 日（木）

(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採用志願票」（様式 1）

<出願書類提出先>

〒699-5522 島根県鹿足郡吉賀町七日市 937 島根県立吉賀高等学校

※封筒の表に「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。

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>

島根県立吉賀高等学校 事務室（水元）

TEL 0856-78-0029

ホームページ <http://yoshika.ed.jp/>