

# 令和5年度 島根県立隠岐高等学校 会計年度任用職員採用試験（学校アシスタント）募集要項

島根県立隠岐高等学校では、本校で勤務する会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2に規定する職員）を以下のとおり募集します。

1 募集人数 1名

2 勤務地 島根県立隠岐高等学校（隠岐郡隠岐の島町有木尼寺原1番地）

3 勤務内容

（1）任用期間

令和6年3月1日～令和6年3月31日

※再度任用はありません。令和6年度に職が設置された場合でも、新たに試験を受ける必要があります。

（2）職務

教員、事務職員が行う業務の補助

- ・各種文書等のデータ入力の事務補助
  - ・各種文書等の印刷及び発送等の事務補助
  - ・金融機関において入出金事務（小額）
  - ・郵便局への郵便持ち込み
  - ・生徒健康診断時の保健室支援
  - ・校舎建物内・消毒業務及び寄宿舎建物内・消毒業務（感染症蔓延時のみ）など
- ※金融機関、郵便局への往来が恒常的にあるため、自動車運転免許必須

4 勤務条件

（1）給与

①月額156,100円（高卒、職歴ありの場合）

（月124時間勤務で所属長が勤務日を指定）

※任用者の職歴等により給与を決定します。

別途、距離に応じ通勤手当を支給します。

（2）勤務時間

原則、午前8時30分～午後5時15分のうち6時間程度

※休憩時間を除く1日の最大勤務時間数は7時間45分

休憩：正午～13:00の1時間

月124時間勤務、毎日（月～金曜日、祝日を除く）出勤となります。

※勤務パターンの例

1か月の間に、土日・祝日を除いた平日が20日ある場合、毎日6時間出勤し、複数の日に4時間を加え、合計124時間勤務していただくこととなります。）

（3）休日

- ・日曜日及び土曜日
- ・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）

※学校行事に合わせ、土日に出勤になる場合があります。

#### (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) 社会保険等

月 1 2 4 時間勤務の場合・・・雇用保険へ加入します。

(雇用期間が 1 か月のため、健康保険、厚生年金の加入はできません。)

### 5 出願手続

#### (1) 出願期間

令和 6 年 2 月 1 日 (木) 午前 9 時 ～ 令和 6 年 2 月 9 日 (金) 午後 5 時

#### (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
- ・健康状態が良好な者
- ・一般的なパソコン操作 (ワード、エクセル等) ができる者
- ・自動車運転免許保有者 (A T 限定可)

#### (3) 出願書類

次の書類を以下の提出先まで郵送、又は持参してください。

- ①市販の「履歴書」(志願理由等も記載してください)
- ② 6 3 円切手が貼付された「ハガキ」(宛名は、ご自身の住所・氏名を記載)
- ③ 8 4 円切手が貼付された「封筒」(試験結果返信用、宛名に住所・氏名記載)

[出願書類提出先]

〒685-0006 島根県隠岐郡隠岐の島町有木尼寺原 1 番地

島根県立隠岐高等学校 事務長 行き

※封筒の表に「隠岐高等学校学校アシスタント任用出願書類在中」と朱書してください (2 / 9 (金) 午後 5 時まで 必着)。

### 6 選考方法

書類選考の上、面接審査により行う。

### 7 面接日

令和 6 年 2 月 1 4 日 (水) 午後を予定

※面接時間については、令和 6 年 2 月 1 3 日 (火) までに電話及びハガキで連絡します。

概ね午前 9 時から午後 5 時の間に連絡 (電話) を受けられる時間帯を出願書類に明記してください。

### 8 その他

#### (1) 応募書類について

応募先 (隠岐高等学校) で処分しますので、返却しません。

#### (2) 問い合わせ先

島根県立隠岐高等学校事務室 事務長 (午前 9 時から午後 5 時)

電話 0 8 5 1 2 - 2 - 1 1 8 1