

会計年度任用職員（スクール・サポート・スタッフ）募集要項

公募による任用

項目	内容
1 職名	会計年度任用職員（スクール・サポート・スタッフ）
2 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
3 任用期間	令和2年9月1日から令和3年3月31日まで
4 勤務職場	市内小中学校
5 職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の新型コロナウイルス感染症対策で、児童生徒の手洗い補助、給食の配膳補助、児童生徒の健康観察、校内の消毒・清掃、教室の換気、児童生徒の見守り等の業務をサポート ・資料印刷、授業準備、データ入力、集金業務、職員室庶務、電話対応等の教員の業務をサポート
6 応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員法第16条の欠格事項に該当しないこと。 ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること。 ・電話や来客対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができること。
7 勤務時間	<p>週16時間勤務、総勤務日数は112日を限度とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校業務が行われる月曜日から金曜日：8時30分から17時までの間で1日当たり4時間とし、その割り振りは、校長が行うものとする。 ・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
8 勤務しない日	<ul style="list-style-type: none"> ・週休日（日曜日及び土曜日）のほか、4週間につき8日を超えない範囲で所属長が定める日 ・国民の祝日に関する法律による休日 ※行事等により、土曜日、日曜日、祝日に勤務を割り振る場合有り ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで） ・学年末休業などの長期休業日中は、研修等の実施を除き、勤務がありません。
9 休憩時間	なし
10 休暇等	<p>（有給） 夏季休暇、年次有給休暇※、公民権行使、結婚休暇、忌引 等</p> <p>（無給） 産前・産後休暇、育児時間、子の看護休暇※、生理休暇、短期介護休暇※ 等 ※6カ月継続勤務後に取得可</p>
11 報酬額	<p>時間額954円（地域手当を含みます。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員と同様に通勤手当を別途支給 ・一定の要件を満たす場合、期末手当を支給 ・原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の21日に口座振込により支給
12 社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 なし
13 応募方法等	<p>申込書類を下記問合せ先に郵送又は持参してください。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。</p> <p>(1) 申込書類 会計年度任用職員申込書</p> <p>(2) 申込期限 令和2年8月25日（火曜日）17時15分（必着）</p> <p>※ 持参の場合は申込期間の平日の8時30分から17時15分まで</p>

14 選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込書による書類選考及び面接 ・ 選考の結果及び面接の日時については、申込者本人宛てに別途通知します。 ・ 申込書持参の場合は、随時面接を行います。
15 問い合わせ	<p>草加市教育委員会 教育総務部 学務課 住所：〒340-8550 草加市高砂1-1-1 ※ 持参の場合は、草加市高砂2-1-7 ぶぎん草加ビル4階へ 電話：048-922-2748 担当：平野</p>