

## 町田市（教育総務課）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	スクール・サポート・スタッフ（会計年度補助職員・一般事務）
業務内容	町田市立中学校における教職員の業務補佐 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習プリント等の印刷・配付準備</li> <li>・授業準備の補助</li> <li>・採点業務の補助</li> <li>・その他教職員の補助業務として必要な業務</li> </ul>
募集人数	1名
募集条件	健康で学校教育に理解または関心があり、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方
任用期間	随時～2025年3月31日 （任期满了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある）
勤務日数	年192日（月16日相当（月により変動有り）。原則平日勤務とし、年に数回運動会等で土日祝日の出勤有り）
勤務時間	午前8時15分～午後4時45分のうち6時間45分（実働6時間）
報酬額	月額107,520円 別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地・部署	町田市立小中一貫ゆくのき学園（大戸小学校・武蔵岡中学校） ※再度任用時に勤務地を変更する場合有り ※原則車通勤不可
支払日	当月払い（毎月21日） （21日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
手当	勤務条件により期末手当の支給対象となる場合有り
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	社会保険、雇用保険等勤務条件により加入
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募書類	①会計年度任用職員採用選考申込書（PC作成可） ②テーマ作文（指定の原稿用紙に200字以上400字以内で <b>自書</b> ） <テーマ> 「スクール・サポート・スタッフとして、教職員の業務サポートを行う上で、あなたの長所をどう活かせるか教えてください。」
応募方法	応募書類一式に、返信用封筒（長3サイズ、84円切手貼付、返信先宛名を明記）を同封の上、下記応募先へ郵送又は持参により提出 ※応募書類は返却しません。

選考方法	第一次選考 書類選考 第二次選考 面接選考
第一次選考結果	応募から数日～2週間後に、電話または郵送により通知
第二次選考日	応相談
第二次選考結果	第二次選考実施から数日～2週間後に、電話または郵送により通知
採用内定者説明会	日程応相談
その他	災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくことがあります。
応募・問合せ先	〒194-8520 東京都町田市森野二丁目2番22号 市庁舎10階 町田市役所学校教育部教育総務課 会計年度任用職員採用担当 電話番号：042-724-2173（直通） （平日午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで）