

徳島県会計年度任用職員（技能労務）募集要領

1 応募資格

次の全ての条件を満たす者

- ・ 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しない者
- ・ 普通自動車運転免許を有する者

ただし、次の条件を満たす者は除く

- ・ 令和3年度から令和5年度の3会計年度において徳島県立徳島中央高等学校で臨時補助員または会計年度任用職員（フルタイム）として任用された者
- ・ 令和元年度から令和5年度の5会計年度において徳島県立徳島中央高等学校で特別職非常勤職員または会計年度任用職員（パートタイム）として任用された者

2 募集人員

1名

3 身分及び業務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、次の事務に従事していただきます。

（業務内容）

- ・ 受付、電話対応、取次等事務補助
- ・ 資料作成、用品の管理等事務補助
- ・ 文書の收受発送、校務連絡等
- ・ 校内の整備・清掃（掃除、ゴミ収集、草取り等環境整備）
- ・ 学校行事の準備・運営補助

その他、関連業務があります。

※上記の業務に従事するため、パソコンの基本操作（表計算・ワープロソフト等）の経験を有していることが望ましい。

4 任用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※任用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※期間満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、4回（連続する5会計年度）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所：徳島中央高等学校

所定労働日数：週5日

勤務時間：原則として、9時30分から16時までの5時間45分

（休憩時間45分）※原則、超過勤務なし。

休日：土曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

日曜日の出勤がありますが、振替休日があります。

休暇：年次有給休暇（任用期間、勤務日数に応じて付与）、産前産後休暇、育児時間休暇、生理休暇、子の看護休暇 等

報酬：月額5,800円程度

（現在の規定における令和6年4月1日時点の額であり、改定する場合があります。）

その他手当：期末手当（任用期間6月以上等）、勤勉手当（任用期間6月以上等）
通勤に係る費用弁償等

※いずれも一定条件を満たした場合に支給

社会保険：健康保険（勤務時間、給与の額、任用期間が一定の要件を満たす場合、公立学校共済組合制度が適用されます。）、厚生年金保険（勤務時間、給与の額、任用期間が一定の要件を満たす場合、適用されます。）、雇用保険（勤務時間、任用期間が一定の要件を満たす場合、適用されます。）

災害補償（勤務場所等に応じて、労災保険、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例のいずれかにより補償されます。）

コンプライアンス等：会計年度任用職員は、正規職員と同じく、コンプライアンス基本方針を遵守しなければならないほか、一般職の地方公務員であることから、秘密を守る義務、職務に専念する義務などの地方公務員法の規定が適用されます。

6 選考方法

応募者に対して面接審査を行います。

7 面接日時・場所

日時：令和6年3月28日（木）10時から

場所：徳島県立徳島中央高等学校

8 応募手続

（1）申込方法

（ア）受付期間

令和6年3月26日（火曜日）まで

※受付期限後の申し込みは受付しませんので、十分注意してください。

（イ）提出書類

ア 履歴書（徳島県指定様式。顔写真を添付してください。）

イ 普通自動車運転免許証の写し

イ ハローワークの紹介状（応募はハローワーク経由で行ってください。）

（不採用者の提出書類については返却します。）

（ウ）提出方法

ア 持参による申し込み

面接当日、面接前に11の提出先事務室で提出してください。

9 選考結果の通知

面接審査終了後5日以内に面接審査の受験者全員に文書で通知します。
(合格者には電話でも連絡を行います)

10 その他

応募者に係る個人情報については、適切に管理し、本件以外には一切利用しません。

11 提出先(連絡先)

徳島県立徳島中央高等学校

担当者：向井、宮本

〒770-0006 徳島県徳島市北矢三町1丁目3番8号

電話番号(088)631-1332 ファクシミリ(088)633-3669

電子メール tokushimachuuoukoukou@pref.tokushima.lg.jp