

## 1-1 区分・職種・採用予定人員・採用資格（職種別）

区分	職種	採用予定者数	採用資格	その他
38-1-80	学校主事補	8名		① 基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる者

## 1-2 勤務条件（職種別）

勤務条件	内容
勤務場所	垂水市立小・中学校 ※具体的な勤務場所は、採用となった学校により異なります。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎・校庭等の清掃、整備、緑化</li> <li>・来客の接待・電話対応、給食関係業務</li> <li>・教育委員会との文書收受・各種プリントの印刷及び製本</li> </ul> ※具体的な業務内容は、採用となった学校により異なります。
任用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
条件付採用	1月
勤務形態	週4日勤務
勤務時間	8時15分から16時45分（休憩時間除く）
休憩時間	45分間（時間帯は校長の指示に従う）
休日	原則として土曜日・日曜日、祝・休日、年末年始及び任命権者が指定した日
時間外勤務	原則、なし
報酬	日額 7,719円
諸手当	通勤に係る費用弁償、期末手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。
社会保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
その他	年10回（原則第2土曜日）の土曜授業を実施する日（8月・3月は除く）は勤務日となります。 土曜授業の日の勤務1回につき半日分の報酬を支給します。
この職種の 問合せ窓口	垂水市教育委員会 教育総務課 庶務係 〒891-2125 鹿児島県垂水市旭町61番地2（垂水市市民館） 電話番号 0994-32-7211（直通）