

令和7年度「会計年度任用職員」募集要項

1	募集職種	滋賀県公立学校(行政C)事務補助員
2	採用予定人数	約2人 ※本採用は、令和7年度滋賀県予算の成立を前提に実施します。
3	任用期間	令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで ※採用後1箇月間は、条件付採用期間とする。
4	職務内容	<p>【事務補助員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書および物品の整理、送達に関する事。 ・各種資料の印刷、複写に関する事。 ・校内掲示物の管理に関する事。 ・図書資料の収集、整理に関する事。 ・軽易なパソコン入力業務に関する事。 ・その他校長が指示すること。
5	免許・資格・経験	<ul style="list-style-type: none"> ・不問 <p>※地方公務員法第16条に定める以下の欠格条項に該当しないこと</p> <p>①禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>②東近江市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者</p> <p>③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者</p> <p>※本採用は、令和6年度滋賀県予算の成立を前提に実施します。</p>
6	募集対象年齢	不問
7	勤務場所	東近江市教育委員会が指定する市立小中学校
8	勤務日、勤務時間	月曜から金曜までの週4日以内かつ週31時間以内、年間35週以内(週5日の勤務となっても可。ただし週の勤務は31時間) 8時15分 から 16時45分 まで の間で、学校が指定する時間
9	賃金・手当	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬 月給 157,808円～161,679円 ※賃金の額は、勤務歴等を基に県で算出します。 ・通勤手当…滋賀県職員等の給与等に関する条例、職員等の通勤手当に関する規則に基づいて支給 ・時間外手当…勤務実績に応じて、時間外・休日勤務手当を支給 ・昇給制度なし ・賞与制度あり(支給回数:年 2回、賞与月数:計 4.6ヶ月分)
10	年次有給休暇	6ヶ月経過後に10日
11	加入保険	1. 雇用保険 2. 労災保険 3. 健康保険 4. 厚生年金
12	服務	地方公務員法に規定する服務及び懲戒の対象となります
13	選考日、場所	日時:令和7年3月10日(月) 東近江市役所 東庁舎
14	選考の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・面接 <p>※合否については、面接、履歴書等から総合的に判断します。</p>
15	選考当日の持ち物	<p>①履歴書(写真添付のこと) ※県指定の履歴書の様式を使用すること</p> <p>②ハローワークの紹介状</p> <p>※障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)の写しを提出してください。 ※選考の手続きにおいて提出された個人情報については、選考及び任用の手続きに必要な範囲内でのみ使用します。</p>
16	結果の通知	面接後10日以内 に郵送で通知します (電話での問合せには、お答えできません)
17	受験申し込み	ハローワークを通じてお申込みください。 申込締切: 採用が決まるまで (土日・祝日を除く 9時から17時までの間)
18	問合せ先	<p>東近江市 教育部 学校教育課</p> <p>電話 0748-24-5671 FAX 0748-24-5694</p> <p>I P 050-5801-5671</p>