

教育総務課業務補助員（会計年度任用職員）の募集

職 種		教 育 総 務 課 業 務 補 助 員						
採 用 人 数		1 名		募 集 期 間		令和8年9月29日 ～ 令和8年10月9日		
1 仕 事 の 内 容 等	①業務内容	庶務、パソコンデータ入力、郵送物の発送事務、窓口・電話対応、学校ICT業務補助、学校備品管理など						
	②雇用期間	令和8年11月1日 ～ 令和9年3月31日						
	③就業場所	壺番館 3 階 教育総務係(塩竈市本町 1－1)						
	④勤務時間	勤務時間	9時00分から16時00分 (1日6時間 / 週5日, 週30時間)					
		休日	土・日・祝日・年末年始					
		時間外労働	有 (5時間程度)					
	⑤必要な経験等	なし						
	⑥必要なPCスキル	パソコンの基本操作 (ワード・エクセル) ができること						
⑦必要な免許資格	なし							
2 賃 金 等	①賃金	月額	151,600		円			
	②賞与・手当	6 月 期 末	無	1 2 月 期 末		無	通勤手当 あり (支給条件あり)	
	③保険等	健康保険 (共済組合)	有	雇用保険		有		
3 そ の 他	特記事項	特別休暇・病気休暇あり 業務内容に関するお問い合わせは、 教育総務係TEL:022-362-7744まで 業務内容に関するお問い合わせは、教育総務課教育総務係 Tel022-362-7744まで。始業時間・就業時間については、応相談。育休代替枠のため任期が前後可能性あり。賃金は、経験年数（塩竈市の会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数）に応じた決定。 ※「会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に基づく特別休暇制度あり。任用期間が6か月以下の場合、年次有給休暇は付与されません。						
	応募方法	塩竈市旭町1-1 総務人事課人財育成係まで履歴書を郵送してください。 (メールでは受け付けておりません) ※応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。						

