

泉佐野市会計年度任用職員（パートタイム）募集要項

泉佐野市教育委員会 教育総務課

1) 募集職種

スクール・サポート・スタッフ

2) 業務内容

小学校、中学校に勤務し、学校長の指揮監督を受けて教職員の業務の補助を行う。

業務の具体例

- 授業で使用する教材等の印刷や物品の準備
- 教材・資料の整理
- 宿題等の提出物の受け取り・確認
- 小テスト等の採点補助
- 学校行事・式典等の準備補助
- 家庭への配付文書の印刷・仕分け等
- 消毒や検温等の感染症対策
- 統計情報や校務支援システム等のデータ入力・名簿の作成補助・電話対応・来客受付 など

3) 採用予定人数

19人（各小中学校 1 名ずつ ※夜間学級含む）

※選考の結果合格基準を満たしているが、採用に至らなかった方については、名簿登録者として登録し、令和6年度中に欠員等が生じた際に、順位に従って任用します。

4) 応募資格

学校教育に見識と熱意があるもの

（注意）地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する人は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法また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、またはこれに加入した人

5) 勤務条件

①任用期間

令和6年4月8日以降の任用開始日から令和7年3月24日まで

※任用開始日は合否決定後に随時決定します。

※長期休業中の任用はありません。

②勤務地

泉佐野市立小学校または中学校

③報酬

時給 1,202 円

④手当等

交通費（市の規定により支給します。）

- ・交通費は2 km以上で交通用具または公共交通機関を利用する場合に支給（ただし限度額あり）

⑤勤務時間

1 日につき原則 3 時間

1 週間当たりの勤務日数：原則 5 日 1 週間当たりの勤務時間：原則 15 時間

※勤務時間については、学校や児童生徒の実態に合わせて学校長が割り振ります。

⑥休日

毎週土・日曜日、国民の祝日、学校閉庁日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

春季休業・夏季休業等の長期休業期間

⑦休暇

普通有給休暇なし・特別休暇あり（但し6月を超える連続した任用がある場合）

⑧社会保険・雇用保険

なし

⑨服務

地方公務員法の分限、懲戒及び服務に関する規定の対象になります。

⑩その他

任用開始時はすべて条件付き採用とし、原則として任用後 1 か月を良好な成績で勤務した後に正式採用となります。

6) 選考方法について

①選考科目

面接による口述選考

②選考日程

令和6年3月27日（水）以降順次

※具体的な日時等は応募者に個別に通知します。

③会場

泉佐野市役所

※具体的な会場は応募者に個別に通知します。

7) 選考申し込み手続き

①申し込み方法

- ・持参の場合 平日 8:45～17:15 泉佐野市役所3階 教育総務課までお持ちください
- ・郵送の場合 封筒の表に「スクールサポートスタッフ選考申込書在中」と朱書きし下記提出先に送付

②提出書類

- ・泉佐野市会計年度任用職員採用選考申込書
 - ・履歴書
- ※申込書・履歴書の配布は、下記申込先で行います。また、市役所ホームページからダウンロードすることもできます。
- ※押印のうえ、3か月以内に撮影した写真（正面向き、本人と確認できるもの）を貼付
- ・返信用封筒（長形3号封筒 84円切手貼付 送付希望先住所氏名記載）

③申込期間

令和6年3月27日（水）から ※随時選考を実施し、採用予定人数に達し次第募集を終了します。
受付時間：平日の8時45分から17時15分（土日祝、年末年始は受付できません）

8) 提出先

〒598-8550

泉佐野市市場東1丁目1-1

泉佐野市教育委員会 教育総務課 総務係 【問い合わせ：072-493-2097（直通）】

9) 注意事項

- ①申込書の記載に不備がある場合は、書類をお返すことがありますが、このために生じた申し込みの遅延等については、一切責任を負いかねますので受験手続には十分注意してください。
- ②受験票は、受験票返送用封筒に入れて返送致します。選考当日に必ず持参してください。
- ③受験資格がない、又は履歴書等に虚偽の記載があった場合は、合格を取り消すことがあります。
- ④試験に関する一切の提出書類はお返ししません。