

## 島田市パートタイム会計年度任用職員採用試験 職種別詳細

| 職種区分             |      | 職種または業務内容  |                | 採用予定人数 | 応募資格 |
|------------------|------|--|----------------|--------|------|
| A                | 一般事務 | 48   | 看護専門学校における教務事務 | 1人程度   |      |
| 勤務条件・職務内容等       |      |  |                |        |      |
| 任用期間             |      | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで<br>※任用後、1月間は条件付採用  |                |        |      |
| 職務内容             |      | 教育計画補助(授業予定表・依頼文書作成)、講師対応、資料等印刷、授業評価集計、成績管理補助、行事運営補助、図書室運営補助、その他教務課補助  |                |        |      |
| 勤務日及び勤務時間        |      | 1週間の勤務日 月曜日から金曜日のうち4日間<br>1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時00分まで(7時間30分)<br>1週間の勤務時間 計30時間以内<br><br>休憩時間 1時間<br><br>※勤務日及び勤務時間は相談の上、変更となることがある   |                |        |      |
| 勤務場所             |      | 島田市立看護専門学校 教務課(島田市野田1065番地の1)  |                |        |      |
| 休日等              |      | 週休日(土曜、日曜)<br>国民の祝日に関する法律に規定する休日<br>令和6年12月29日から令和7年1月3日まで   |                |        |      |
| 報酬等              |      | 1 報酬月額 125,496 円(週30時間勤務の場合)<br>※経験年数に応じて加算されることがある<br>※上記報酬額は、人事院勧告等の影響により任用までの間に改定されることがある<br>※特殊勤務、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務に係る報酬を関係例規に基づき支給<br><br>2 費用弁償<br>通勤及び旅費に係る費用を関係例規に基づき支給<br><br>3 期末・勤勉手当<br>期末・勤勉手当を関係例規に基づき支給<br>※勤勉手当は令和6年度から支給開始となる見込み。<br>※期末・勤勉手当支給月数は、島田市職員の給与に関する条例が改正された場合、年度途中で変動されることがある |                |        |      |
| 所管課等<br>(問い合わせ先) |      | 島田市立看護専門学校 教務課 庶務係 (0547-37-0987)  |                |        |      |

※今後の予算状況等により、採用予定人数が変更される場合があります。