

令和4年度 会計年度任用職員(校務事務補助) 募集案内

宮崎県立日向工業高等学校

職 名	校務事務補助員(高等学校)
業務内容	県立高等学校の事務室において、事務室職員や教職員等と連携して、下記の業務を行う。 (1) 教職員等の給与・諸手当・人件費に関する業務 (2) 教職員等の旅費に関する業務 (3) 教職員等の福利厚生に関する業務 (4) 会計年度任用職員の報酬等に関する業務 (5) 学校納付金に関する業務 (6) 就学支援金等の支給事務に関する業務 (7) 学校ホームページの更新等に関する業務 (8) その他、学校長が指示する業務(事務補助、電話及び来客対応等)
募集人員	1 名
募集要件	次の (1)～(2) のいずれかの条件を満たす方を募集します。 (1) パソコン操作(EXCEL 及び WORD 又は一太郎)ができる方 (2) 経理事務や予算管理等、又は学校事務を経験された方 なお、次のうち、いずれか一つに該当する方は応募できません。 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 ② 宮崎県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 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
勤務時間	原則、月曜日から金曜日の8:00～15:35 (うち、12:00～12:45は休憩時間) ※ 行事等の都合で休日や勤務時間に変更される場合があります。
勤務場所	宮崎県立日向工業高等学校
任用期間	令和4年4月1日(金)～令和5年3月31日(金)まで 採用後、1か月間は条件付採用期間となります。 ※1 再度の任用の方も条件付任用となります。 ※2 210日以内(学校閉庁日は、勤務を要しない日となります。) ※3 期間満了後の更新予定はありません。

報 酬 等	1 日額 6, 3 2 3 円～6, 7 2 2 円 * 報酬は、職務経験を加味して決定します。 2 期末手当は、一定の条件を満たす場合に支給されます。 (参考)令和4年4月1日採用の場合、6月期に0. 3・9月分、12月期に1. 3月分の期末手当が支給されます。 3 費用弁償として通勤手当(2 km 以上)を支給します。 4 時間外勤務、出張は予定していません。 (留意事項)報酬額や、期末手当の支給月数は、今後変更される場合があります。
加入保険等	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険
応募方法	採用申込書(様式1)に必要事項を記載し、令和4年3月22日(火)までに以下の提出先に郵送又は持参にて提出してください。 提出の際は、封筒に「会計年度任用職員申込」と赤字で記載してください。 ※ 郵送の場合は、「簡易書留郵便」により提出してください。令和4年3月22日(火)必着でお願いいたします。 【送付先】〒883-0022 日向市大字平岩8750番地 宮崎県立日向工業高等学校 事務長 宛 【連絡先】Tel 0982-57-1411 担当：長友
選考方法	以下の方法により総合的に判断して採用候補者を選考します。 (1) 書類選考(採用申込書による選考) (2) 面接 ※1 面接は、令和4年3月24日(木)以降に実施します。 ※2 選考結果は、面接日の翌日以降、速やかに連絡します。 ※3 採用申込者本人から選考結果の開示請求があった場合、総合得点及び総合順位を口頭により開示します。
留意事項	(1) 提出書類は返却しません。 (2) 採用申込書の記載事項に虚偽がある場合、募集要件を満たさない方は、採用を取り消します。 (3) 面接日時の連絡や採用の意向確認等を電話又はメールで行う予定です。連絡のとれない方は、採用されないことがあります。 (4) 任用に際して、①身体に関する証明書(原則、6か月以内の健康診断書)及び②サービスの宣誓書(自署、押印)の提出が必要となります。