

募集要項

1. 採用予定人員等

職種区分	業務内容	採用予定人数
事務補助員 (スクールサポートスタッフ)	教員の業務のうち、生徒の指導に直接的に関わらない業務の補助（印刷業務、教材製作業務、採点業務、集金業務、HP 作成業務など）	1 人

2. 勤務条件等

項 目	内 容
任 用 期 間	令和 8 年 9 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
勤 務 場 所	白山市立北星中学校 所在地：白山市平木町 112 番地 1
勤 務 時 間	勤 務 日：月曜日～金曜日（週 5 日間） 勤務時間：9：00～15：45（休憩 45 分） 6 時間/日 週 30 時間
休 日 等	土・日曜日、祝日、学校休業日（夏季休業中は学校内で調整）
給 与 等	時給 1,220 円～1,340 円 その他、通勤手当、期末・勤勉手当の支給がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
休 暇	年次有給休暇、特別休暇（忌引・夏季休暇など）
社 会 保 険 等	健康保険（市町村共済組合）、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。 公務上または通勤による災害についての補償制度があります。
資 格 要 件	ワードとエクセルの基本的な操作ができること
再 度 の 任 用	面接・人事評価等の結果に基づき、翌年度に再度任用されることがあります。 再度の任用は原則 4 回までとなります。

3. 申込手続

提出書類	履歴書 ※郵送又は持参によること。 ※履歴書は市のホームページからダウンロードできます。 記載項目が市様式と同様であれば、市販のものでも応募可能です。
提出先及び 問合せ先	〒924-8688 白山市倉光二丁目1番地 白山市教育委員会事務局学校指導課 TEL 076-274-9578
募集期間	公表日から7日間（7日以内に学校指導課に到達したものに限り）

4. 選考過程

提出いただいた書類を基に書類選考を実施します。書類選考を通過された方につきましては、面接選考を実施し、採用者を決定します。選考日程及び結果の通知等は応募があった方に、個別にお知らせします。

【注意事項】

- （１）提出された書類は一切返却しません。
- （２）提出書類及び選考時に取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。
- （３）履歴書は必ず本人が記入してください。