

## 三次市会計年度任用職員受験案内

<p>職 種 職 の 概 要</p>	<p>教務事務補助員 教員に代わって資料作成や授業準備等を行うことで、教員をサポートするスタッフです。教員の負担軽減を図り、教育の質の向上に寄与することを目的として設置する職であり、業務の遂行や資料作成等の教務事務補助のほか、電話・来客対応も担います。</p>
<p>募 集 人 数</p>	<p>パートタイム：3人程度</p>
<p>申込受付期間</p>	<p>令和3年1月15日（金）午前8時30分から 令和3年1月29日（金）午後5時15分まで</p>
<p>業 務 内 容</p>	<p>三次市内の小中学校に勤務し、教員が行っている業務の内、教員以外の者でも行うことが可能な業務とし、具体的には次の業務とします。 (1) 印刷業務（印刷仕分け、編綴作業等） (2) 資料・書類整理（学校案内、作品募集、各種イベントのパンフレット等の整理） (3) 諸費会計事務の補助（金融機関窓口での出入金業務、書類整理等） (4) 集計作業、データ入力、書類作成等の補助（アンケートの集計・入力作業等） (5) その他の補助的業務</p>
<p>受 験 資 格</p>	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。 1 令和3年4月1日に採用可能である人 2 パートタイム（週20時間）の勤務が可能である人 ※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。 (1) 禁錮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人 (2) 三次市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 (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人</p>
<p>受 験 手 続</p>	<p>1 提出書類 (1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 (2) 自己アピールシート 黒のボールペンを使用し、楷書で丁寧に全て自書してください。 (3) 返信用封筒 後日受験票を送付しますので、申込者自身の宛て先（郵便番号、住所及び氏名）を明記し、<b>84円分の切手</b>を貼った長形3号封筒（12.0cm×23.5cm）を同封してください。 2 提出方法・期限 (1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。 (2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（教務事務補助員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。</p>
<p>受験票の交付</p>	<p>受験票は、申込時に提出された返信用封筒により、令和3年2月2日（火）までに発送する予定です。令和3年2月4日（木）までに届かない場合は、問合せ先へご連絡ください。</p>

試 験	日 時	令和3年2月10日(水)
	場 所	三次市役所6階会議室(三次市十日市中二丁目8番1号)
	方 法	面接試験(個人ごとの面接による口述試験, 約10分)
	携 行 品	受験票
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については, 面接試験, 書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は, 試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお, 電話での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 (職 種 別)	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は, 令和4年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和3年4月1日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書(申込書)等に記載された個人情報については, この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限り使用します。なお, 配属先が決定した後, 履歴書(申込書)の写しを各所属長へ提供します。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市内の小・中学校
	勤 務 時 間	1日につき4時間まで, 1週間あたり20時間, 1週間あたり5日勤務 ※勤務時間は, 週勤務時間の割振りにより別途定める ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	土・日曜日, 祝日, 年末年始(12/29~1/3) ※振替有 ※週勤務時間の割振りによっては指定休有
	休 暇 制 度	年次有給休暇, 特別休暇(有給・無給)ほか
	給 料 ・ 報 酬	1時間あたり1,270円 ※経験年数加算規定無
	手 当 制 度	通勤手当(費用弁償), 期末手当ほか
	福 利 厚 生	健康保険, 厚生年金保険, 雇用保険, 災害補償等
	服 務	地方公務員法第30条から第37条の規定が適用されます。
	分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第28条(分限)及び第29条(懲戒)の規定が適用されます。
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市教育委員会事務局 学校教育課 教育指導係(市役所本館5階) TEL 0824-62-6187 FAX 0824-62-6288 受付時間: 月~金曜日の8:30~17:15(祝日を除く)	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は, その規定に従います。