

東温市教育委員会会計年度任用職員(スクールサポートスタッフ)募集要項

- 1 業務内容 学校に勤務し、教材作成等の補助、各種調査及びアンケート等の集計、ホームページの更新等の補助、学習プリント等の印刷及び配付準備、その他校長が特に必要と認める業務を行う。
- 2 採用予定人数 1人
- 3 応募条件等 ワード・エクセルの基本操作が可能な人
- 4 任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
(採用後1ヶ月は、「条件付採用期間」となり、良好な成績で勤務した場合は正式採用となります。)
(勤務実績により、1会計年度を超えて再度任用されることがあります。)
- 5 報 酬 時給 1,134円
※報酬は、改定等で採用時に変更となる場合があります。
- 6 勤務場所 東温市立小・中学校
※複数校を担当する場合があります。
- 7 勤務日 授業実施日(週5日)
- 8 勤務時間 1日当たり4時間以内(週20時間未満)
※勤務時間帯は、勤務計画によって異なります。
- 9 休 日
 - ・土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日
 - ・学校の長期休業日(夏休み及び冬休み)※学校行事等の都合により変更となる場合があります。
- 10 健康保険等 健康保険・厚生年金・雇用保険なし、労災保険あり
- 11 手 当 等
 - ・通勤手当 市の条例・規則に基づき支給
 - ・年次有給休暇 市の条例・規則に基づき付与
- 12 採用試験
 - ・実施日時 随時
 - ・場 所 東温市役所 会議室
 - ・試験の内容 個人面接

13 応募資格

- ・地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条各号のいずれにも該当しない方
- ・東温市に納付すべき市税等に未納がない方

14 受験の手続

(1) インターネット

「えひめ電子申請システム」よりお申込みください。

<「えひめ電子申請システム」URL>

https://apply.e-tumo.jp/city-toon-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=10396

(2) 郵送又は持参

- ・令和8年度東温市教育委員会会計年度任用職員試験申込書(3か月以内に撮影した顔写真貼付のもの)に必要な事項を記入の上、郵送又はご持参ください。
※試験申込書は、市ホームページからダウンロードできます。また、東温市役所4階学校教育課でも配布しています。
- ・市販の履歴書は使用できませんので、ご注意ください。
- ・郵送の場合は、封筒に「スクールサポートスタッフ試験申込み」と朱書きしてください。
- ・試験申込書には、携帯電話など、確実に連絡の取れる連絡先を記入してください。

15 受付期間

随時

※受付時間：月曜日から金曜日までの8時30分から17時15分まで
(祝日は除く。)

16 備考

- ・試験申込書等提出書類について不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。
- ・試験申込書等提出書類に含まれる受験者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用いたしません。ただし、合格者の個人情報は、人事情報として使用します。
- ・この試験において提出された書類は、返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

17 提出先・問合せ先

〒791-0292 東温市見奈良530番地1 東温市役所4階
東温市教育委員会 学校教育課 総務係 TEL 089-964-4420 (内線418)