

弘前市教育委員会非常勤職員（生徒指導支援員）募集要項

弘前市教育委員会の生徒指導支援業務に従事する非常勤職員を募集します。

1. 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
生徒指導支援員 (非常勤職員)	・生徒指導業務の事務補助作業 ・インターネット上のトラブル未然防止のための SNS 等の監視及び探索	1 人	令和元年 8 月 1 日

2. 応募資格 パソコンにおける文書作成ソフトや表計算ソフトの基本的な操作と、インターネットの操作ができる方

3. 雇用期間 令和元年 8 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日まで。 以後は本人の勤務状況等により 1 年毎の更新の可能性あり。

4. 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
学校指導課	弘前市役所岩木庁舎（弘前市大字賀田 1 丁目 1 番地 1）	休日：土曜日、日曜日及び休日 年末・年始の休日（12 月 29 日から 1 月 3 日） 勤務時間：週 30 時間勤務（8:30～15:15） 休憩時間：45 分

5. 休暇 年次有給休暇は、2 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 2 か月経過後に 1 日を付与。4 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 4 か月経過後に 1 日を付与。雇用された日から 6 か月を超えた場合 10 日を付与。以降 1 年毎に雇用期間に応じた日数を付与。

6. 報酬等

- (1) 報酬 月額 100,500 円 ※勤務経験に応じて 103,000 円を上限に昇給。
- (2) 付加報酬 通勤距離に応じて 7,100 円を上限に支給。
- (3) 割増報酬 雇用期間が 6 か月を超えた場合には、6 月と 12 月にそれぞれ 75,000 円を上限に支給。

7. 社会保険等 社会保険及び雇用保険に加入。

8. 応募方法 市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、押印、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を添付の上、教育総務課へ持参または郵送により提出してください。

9. 申込先 郵送または持参： 〒036-1393 弘前市大字賀田 1 丁目 1 番地 1 弘前市役所岩木庁舎内 弘前市教育委員会教育総務課総務係

10. 受付期間 令和元年 6 月 28 日（金）まで（必着）
※なお、郵送による場合は、令和元年 6 月 28 日（金）17 時までに到着したものに限り受付します。
11. 選考方法 書類選考の上、個人面接を実施します。
12. 個人面接の日時・場所
令和元年 7 月中旬に、弘前市役所岩木庁舎（弘前市大字賀田 1 丁目 1 番地 1）で行います。
詳細は該当者に後日別途連絡します。
13. 問合せ先 雇用条件について：教育総務課総務係（電話 0172-82-1639）
業務内容について：学校指導課（電話 0172-82-1644）