

令和3年度 学校事務補助員（会計年度任用職員）募集案内

1 募集受付期間

令和3年10月22日（金曜日）～ 令和3年10月28日（木曜日）（必着）

2 募集内容

職名	学校事務補助員
採用予定人員	1名
職務の概要	市立高等学校における事務の補助 等
勤務地	福岡市立博多工業高等学校 福岡市城南区東油山4丁目20番1号
任用期間	令和3年11月1日～令和4年3月31日 任用 1名
応募資格	(1) 任用期間を通して職務に従事できる人。 (2) 基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができる人 (3) 次のいずれかに該当する人は、応募できません。 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 福岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から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 ※地方公務員法の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

3 選考の日時・会場・試験内容・合格発表

日時・会場	令和3年10月29日（金曜日） 時間は別途連絡 会場：博多工業高等学校
内容	面接試験、実技試験（PC入力等）

※ 合否については、受験者に結果を文書で通知します。

4 合格から採用まで

- (1) 選考試験の結果、最終合格者は、令和4年3月31日までを登録期間とする学校事務補助員（会計年度任用職員）登録名簿（以下、「候補者名簿名簿」という。）に登載されます。
- (2) 候補者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に令和3年11月1日以降の採用を行います。
- (3) 候補者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。また、欠員など必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。（欠員が生じた場合は、採用候補者名簿の中から随時採用を行います。）
- (4) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付きのものとし、採用後1か月（勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員

として正式採用します。

5 勤務条件等

項目	内容
勤務日	週5日（月曜日～金曜日） ※土日祝日は休み
勤務時間・休憩時間	週38時間45分 原則、8時30分から17時00分まで（休憩時間45分を含む）
給与等	月額151,140～195,690円（地域手当を含む） ※採用日前10年間について、本市職員（臨時的任用職員や嘱託員を含む）として在職期間がある場合、その職歴に応じて、月額を決定します。 ※給与関係の条例、規則等に定めるところにより、通勤手当等が支給されます。
休暇等	年次有給休暇（最大10日11月1日任用開始の場合）を付与
社会保険	健康保険、厚生年金、介護保険、雇用保険の適用があります。
公務災害	労働災害補償については、労働者災害補償保険制度に基づき補償します。
服務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。 （サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限）
その他	給与等支給日：翌月20日

・採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

6 選考方法

提出書類	学校事務補助員採用試験申込書 ※申込書は、福岡市立博多工業高等学校ホームページや福岡市立博多工業高等学校で配布します。
受付期間	令和3年10月22日（金曜日）～令和3年10月28日（木曜日）（必着）
提出方法	・郵送又は持参 ・封筒の表に「学校事務補助員 受験申込書在中」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、特定記録又は簡易書留で郵送してください。特定記録又は簡易書留によらない場合の事故等については、責任を負いません。
提出先	〒814-0155 福岡市城南区東油山4丁目20番1号 福岡市立博多工業高等学校 宛

7 その他

- ・提出された書類は返却いたしません。
- ・申込書に記載された個人情報については適切に管理し、当採用事務以外で使用いたしません。

- ・試験成績については、本人に限り、合格発表後1か月間、開示の請求を行うことができます。
- ・施設の敷地内又は屋内は全面禁煙です。また、勤務時間中の喫煙は禁止です。

8 問い合わせ先

福岡市立博多工業高等学校（担当：事務室 松崎）

T E L : 092-862-6575