

外部人材活用によるスクール・サポート・スタッフの募集について

令和２年度（採用日～翌年３月３１日）の職員の募集を下記のとおり行います。

なお、応募者に対し面接を行いますので、電話等により期日まで申し込みください。

こちらから面接日時をお知らせします。

また、面接に際しては、次のページの履歴書に、記載例を参考に、必要事項を記入し持参してください。

記

１ 募集する職および募集人数等

（１） スクールサポートスタッフ（２名）

ア 任用条件等

[別紙１](#)のとおり

イ 申込期限

令和２年５月１８日（月）１２：００

ウ 面接予定日時

令和２年５月１８日（月）１３：００～５月２２日（金）１２：００

連絡先 ０１７－７４２－６６２４ 青森第二高等養護学校 事務長まで

[illegible]

別紙 1

スクールサポートスタッフ

1 職務

スクール・サポート・スタッフは、県立学校において、教員に代わって学習プリント等の印刷などの業務を処理するものとする。具体的には次に掲げる職務に当たる。

- 一 授業で使用する教材等の印刷や物品の準備
- 二 教材・資料の整理、保管
- 三 宿題等の提出物の受取・確認
- 四 小テスト等の採点
- 五 学校行事・式典等の準備補助
- 六 統計情報等のデータ入力・名簿の作成
- 七 電話対応・来客受付
- 八 その他教員の負担軽減を図るために校長が必要と認める業務（児童生徒への直接の指導・支援等を除く。）

2 任用

次に掲げる手帳等の交付を受けている必要があります。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳（1級から6級まで）
 - (2) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳
 - (3) 療養手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に規定する療育手帳
- ◎障害の程度等を確認するため、同意を得たうえで、障害者手帳等の確認をお願いする場合があります。

3 勤務日

日曜日、土曜日及び休日（祝日及び12月29日から1月3日までをいう。）を除く日。

ただし、学校行事により、日曜日、土曜日及び休日が勤務日となる場合がある。

4 勤務時間及び休憩時間

通常の勤務日の勤務時間等は、次のとおりとし、月～金曜日が休日にあたる場合や日曜日、土曜日及び休日が勤務日となる場合は、その日を含む4週間の中で1日につき7時間45分を超えない範囲内で週当たり30時間になるよう調整を行う。

5 給与額

月額102,700円（勤務状況により、期末手当の支給あり）

- 6 給与支払日
当月 2 1 日
- 7 通勤手当
支給要件に該当する場合、実態に応じ支給
- 8 年次休暇
有
- 9 保険
社会保険（見込み）、雇用保険、労災保険が対象

[※最初のページへ](#)