

## 1-1 区分・職種・採用予定人員・採用資格（職種別）

区分	職種	採用予定者数	採用資格	その他
2-1-81	教員業務 支援員	1名		(1) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる者

## 1-2 勤務条件（職種別）

勤務条件	内容
勤務場所	垂水市内各小・中学校
業務内容	<p>支援員は、学校長の指導のもと、教職員の事務の中で職員室における教育事務に対する次の支援を行う。</p> <p>(1) 授業の準備における印刷業務に関すること。</p> <p>(2) 教育データの入力業務に関すること。</p> <p>(3) ICT機器を使った教材の作成・支援に関すること。</p> <p>(4) 来客対応に関すること。</p> <p>(5) その他、学校長が児童生徒の支援に関して必要と認めること。</p>
任用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで(内204日間)
条件付採用	1月
勤務形態	週5日勤務
勤務時間	8時15分から12時15分
休憩時間	なし
休日	土曜日・日曜日、祝日、年末年始
時間外勤務	原則、なし
報酬	日額 3,984円
諸手当	通勤に係る費用弁償、期末手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。
社会保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
その他	
この職種の 問合せ窓口	学校教育課 学校教育係 〒891-2125 鹿児島県垂水市旭町61番地2 電話番号 0994-32-7213(直通)