

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
38-1-80	学校主事補	8名		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	垂水市立小・中学校 ※具体的な勤務場所は、採用となった学校により異なります。
業務内容	・校舎・校庭等の清掃、整備、緑化 ・外来者及び電話の応対、給食関係業務 ・教育委員会との文書収受・印刷業務 ※具体的な業務内容は、採用となった学校により異なります。
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
条件付採用	1月
勤務形態	週4日勤務
勤務時間	8時15分から16時45分（休憩時間除く）
休憩時間	45分間（時間帯は学校長の指示に従う）
休日	原則として土曜日・日曜日、祝日、年末年始、学校長が指定した日
時間外勤務	原則、なし 但し、学校長の判断により、時間外勤務を命じる場合があります。
報酬	日額 7,719円
諸手当	通勤に係る費用弁償、期末勤勉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	年10回（原則第2土曜日）の土曜授業を実施する日（8月・3月は除く）は勤務日となります。 土曜授業の日の勤務1回につき半日分の報酬を支給します。
この職種の 問合せ窓口	垂水市教育委員会 教育総務課 庶務係 〒891-2125 鹿児島県垂水市旭町61番地2（垂水市市民館） 電話番号 0994-32-7211（直通）