

稲田小学校配置臨時的任用職員の募集要項

職 種	稲田小学校 校務員（事務）
募 集 人 員	1名
応 募 要 件	高校卒業以上
主な業務内容	事務補助 (例：授業や宿題で使用するプリント等の印刷業務、掲示物の展示作業、教材の整理、電話対応など)
勤 務 条 件	勤 務 日：月曜日～金曜日(夏季・冬季休業期間は除く) 休 日：土・日曜日、祝祭日、学校閉庁日 勤務時間：(予定)8時～16時45分(うち休憩時間60分) 賃 金：日額 6,870円 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険 加入 通勤手当：支給なし
勤 務 場 所	稲田小学校

- 申込方法
市販の履歴書に写真を貼り、必要事項を**自筆**で記入のうえ、帯広公共職業安定所（ハローワーク帯広）からの紹介状を添えて、**8月30日(金)までに帯広市教育委員会企画総務課(市庁舎8階)**へ直接お申込みください。(応募いただいた履歴書は返却できません。)なお、応募者が多数の場合は、募集期間中でも募集を終えることがあります。
- 面接日時
令和元年9月9日(月)
時間については、履歴書をお持ちいただいた時にお知らせします。
- 面接会場
市庁舎 8階 教育委員会室
- 採用年月日
令和元年10月1日(火)

〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1番地
帯広市教育委員会 学校教育部企画総務課総務係
電話 0155-65-4201 (直通)