

会計年度任用職員募集案内

- 1 職 種 会計年度任用職員
- 2 募集人数 1名
- 3 勤務内容及び勤務条件
 - 【内 容】 一般事務
(主な業務) パソコン(エクセル・ワード・システム)を使った各種データ入力、文書作成
各種教員免許申請の受付、免許状の発行
書類の点検・整理、郵便物の仕分け・発送、電話対応、来客対応
 - 【勤務場所】 兵庫県庁3号館11階 兵庫県教育委員会事務局教職員課内
(神戸市中央区下山手通5-10-1)
 - 【雇用期間】 令和4年1月4日から令和4年3月31日
 - 【報 酬 額】 月額128,300円(地域手当に相当する報酬を含む)
 - 【交 通 費】 実費(ただし、支給限度額あり)
 - 【勤務時間】 週29時間
 - 【勤 務 日】 週5日勤務(勤務曜日、時間は要相談)
※週4日は、9:30~16:30(休憩12:00~13:00)
週1日は、9:30~15:30(休憩12:00~13:00)
 - 【休 日 等】 土・日・祝日、週休2日制(毎週)
 - 【休 暇】 年次休暇(3日)
 - 【加入保険】 雇用保険、健康保険、厚生年金
公務災害(議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる)
- 4 応募方法 次の書類を申込先まで持参又は郵送してください。
 - (1) 写真貼付の履歴書1通(市販のもので可)
 - (2) 申込先 〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県教育委員会事務局教職員課 管理・免許班(担当:國眼)
TEL 078-362-3749
- 5 選考方法 書類選考後、面接を行います。面接日時は電話にて連絡します。
書類選考結果は、応募書類到着後7日程度で連絡します。
- 6 受付期間 令和3年11月16日(火)~令和3年12月2日(木) 必着
※土曜日・日曜日を除く9:00~17:00受付
※郵送の場合は、令和3年12月2日(木) 必着
※応募状況により、締切を早める場合があります。