

非常勤事務職員の募集について

大阪府立夕陽丘高等学校では、令和2年4月から勤務していただける非常勤事務職員を募集します。希望者は3月19日（金）までに、選考申込書及び職務経歴書を本校事務室まで持参又は郵送（必着）してください。面接は3月24日（火）に予定しています（時間についてはあらためてお知らせします）。

○仕事内容

本校での事務的作業全般の仕事

- ・電話、窓口及び来客・生徒の対応
- ・パソコンを使用した簡単な資料作成
- ・データ入力、校内文書の整理 など

○雇用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日

ただし、勤務日は

令和2年4月1日～8月7日

令和2年8月20日～12月25日

令和3年1月8日～3月31日

となります。

○勤務日・勤務時間

月・火・水・木・金曜日（週休2日制、土・日曜日及び祝日は休み）

原則、週29時間勤務

9：30～16：15（6時間勤務、週4日）

9：30～15：15（5時間勤務、週1日）

うち休憩時間45分（12：15～13：00）

○賃金等

・日給

5,840円（6時間勤務の日）

4,860円（5時間勤務の日）

・交通費

実費支給（車通勤不可）

○その他

一般職地方公務員（非常勤職員）となりますので、地方公務員法第16条に規定する欠格事由に該当する場合は応募できません。

連絡先

大阪府立夕陽丘高等学校 事務長 岡本

TEL 06-6771-0665