

就実高等学校・中学校における校務員の募集

<免許・資格>

- ・大型第一種免許 *大型第二種免許を取得していることが望ましい。

<業務内容>

- ・マイクロバス等運転業務
- ・施設設備補修
- ・学校行事等の準備・片づけ
- ・ごみの運搬、整理、事務室、印刷室、校長室等の清掃、ごみ処理
- ・樹木等管理
- ・校舎内外清掃
- ・水道水自主管理
- ・その他所属長が指示する業務

<年齢>

- ・不問

<雇用形態>

- ・嘱託職員（1年更新で最長5年までとする）、または非常勤職員（1年更新で最長5年までとする）のいずれかとする。勤務成績及び年齢等を考慮して評価に基づき正規職員の可能性あり
- ・社会保険の適用あり（健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険）

<採用予定日>

- ・随時：勤務開始日は相談に応ずる。（試用期間あり）

<勤務場所>

- ・就実高等学校・中学校（〒700-0817 岡山市北区弓之町 14-23）

<勤務時間>

- ・8時30分から16時45分まで（正規職員の場合）
- ・業務の都合上、早出、残業をお願いする場合がある。（フレックスタイムで対応する）

<休憩時間>

- ・勤務時間の途中に、合計1時間の休憩時間を置く。

<休日>

- ・週休2日制 土曜日、日曜日、祝祭日、その他就業規則に定める日（年末、年始、夏季一斉休日等）
- ・業務の都合上、休日出勤をお願いする場合がある。（振替休日で対応する）

<賃金>

- ・嘱託職員の場合は資格・経験等を考慮して決定する。
 - ・非常勤職員の場合は時間給 882 円（平成 30 年度）
 - ・正規職員の場合は経験等によるが、50 歳（被扶養者無）で年 360 万円程度
- } 別途通勤手当あり
(上限 55,000 円)

<賃金締切日・賃金支払日>

- ・正規職員及び嘱託職員の場合 ・賃金締切日：末日 ・賃金支払日：毎月 20 日（当月支払）
- ・非常勤職員の場合 ・賃金締切日：末日 ・賃金支払日：毎月 20 日（翌月支払）

<応募方法>

- ・履歴書（写真貼付）・職務経歴書及び免許・資格者証の写しを郵送してください。後日、面談日等を電話連絡します。

<送付先・問い合わせ先>

〒700-0817 岡山市北区弓之町 14-23 就実高等学校・就実中学校 事務室
TEL.086-225-1326（担当 佐藤）