

令和3年度 県立伊川谷北高等学校ワークセンタースタッフ募集

兵庫県立伊川谷北高等学校

1 任用要件

身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳のいずれかの所有者（児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害があると判定された者を含む。）

2 募集期間 令和3年5月21日（金）まで

※選考は随時行ないますので、決定した場合は期間中であっても募集を打ち切りませんので、ご了承ください。

3 業務内容

事務補助、環境整備等の業務に従事し、知識・技能等の向上を身に付ける。
（分掌例）資料印刷・セット、データ入力・集計、文書封入・発送、会場設営・撤去、職場内清掃等環境整備、その他一般事務補助 等

4 ワークセンターの設置場所

兵庫県立伊川谷北高等学校

5 勤務条件

(1) 身分

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員

(2) 任用期間 令和3年6月1日～令和4年3月31日

(3) 勤務時間

週あたり30時間

(4) 報酬及び通勤旅費

報酬：月額128,300円～134,500円

「会計年度任用職員取扱要領」等の定めるところによる

(5) 休暇

「会計年度任用職員取扱要領」等の定めるところによる。ただし、仮採用期間中のワークセンタースタッフについては、年次休暇1日を付与することとし、仮採用後、引き続き任用する場合には、仮採用期間を含む当該年度内の全任用期間に対して「会計年度任用職員取扱要領」等に基づいて付与される年次休暇の日数から、仮採用期間に既に取得した年次休暇の日数を控除した日数を付与する。

(6) 条件付採用

「会計年度任用職員取扱要領」等の定めるところによる。ただし、ワークセンタースタッフを仮採用から引き続き任用する場合には、仮採用後1月を条件付採用の期間とする。

(7) 社会保険

雇用保険法（昭和49年法律第116号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び健康保険法（大正11年法律第70号）の定めるところによる。

※ ワークセンタースタッフについては、仮採用期間中は被保険者の要件を満たさないため、仮採用後、引き続き任用する時点で被保険者となる。

(8) その他

「会計年度任用職員取扱要領」等の定めるところによる

6 任用手続き

「会計年度任用職員取扱要領」等の定めるところによる。

なお、ワークセンタースタッフとしての勤務経験がない者を新たにワークセンタースタッフとして任用する場合には、原則として2週間の仮採用期間を設けることとし、仮採用期間中は、実際に業務に従事し、職場・業務への適性、勤務継続の可否等を確認のうえ、採用を決定する。仮採用後、引き続き任用する場合は、身体検査書及び住民票記載事項証明書の提出を省略可とする。

【申込み・問い合わせ先】

〒651-2103

神戸市西区学園西町6-1

兵庫県立伊川谷北高等学校 事務長 梶

TEL (078) 792-6902