

令和5年度 教育政策課 学校用務職員・学校事務職員 募集案内

教育政策課では、区立小・中学校における、用務業務・事務業務を行う会計年度任用職員（学校用務職員・学校事務職員）として勤務を希望する方を登録し、欠員が発生した場合など採用が必要となった際に、登録された内容や面接を実施のうえ、採用を行っています。

職務内容

職名	職務内容
学校用務職員	区費用務職員が担っている学校敷地内の清掃や学校行事の設営などを行う。
学校事務職員	区費事務職員が担っている一般行政事務全般に関することを行う。

勤務場所

区立小・中学校

受験資格

児童・生徒と関わることが好きで、学校に勤務する者としてふさわしい者
※地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

任用期間

常勤職員に欠員等が生じている期間

※最長で令和6年3月31日まで

※常勤職員の復職等の状況によっては、任期が変更される場合があります。

報酬額

時間額 ①学校用務職員：1,147円

②学校事務職員：1,147円

※採用されるまでに給与改定が行われた場合には、その額によります。

※通勤に係る費用は実費を支給します。1か月の上限額は55,000円です。

※この他に期末手当の支給があります。

勤務日数・時間・休憩時間・時間外労働

職名	勤務日数	勤務時間	休憩時間
学校用務職員	4週 10日から20日	6時間又は7時間	1時間
学校事務職員			

※勤務日数、勤務時間、休憩時間については、配属される学校によって異なります。

※原則として時間外労働はありませんが、学校行事の設営など必要に応じて発生する場合があります。

週休日・休日

週休日：日曜日及び土曜日

※その他の週休日は、勤務表（シフト表）によって、4週間ごとに定めます。

休日：祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日、その他北区規則で定める日

加入保険（ある場合）

雇用保険、厚生年金保険、健康保険（該当する場合）

その他

就業場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項：敷地内禁煙

選考方法・日程等

書類選考及び面接

※書類選考合格者のみに面接のご連絡をいたします。なお、常勤職員に欠員等が生じていない場合には選考を行うことはありません。

登録の申込方法

指定の申込書を、教育政策課（北区役所滝野川分庁舎2階11番窓口）へ持参または郵送

※指定の申込書は、北区のホームページよりダウンロードできます。また、教育政策課窓口でも配布しております。

※指定の申込書を郵送でご希望の場合は、返信用切手及び返信用封筒を同封のうえ、下記問い合わせ先にご送付ください。

※書類には写真の添付が必要となります。

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「会計年度任用職員申込」と明記してください。

※申込書の有効期限は、登録年度の年度末までです。有効期限後は、再度申込書の提出が必要です。

※窓口提出の受付時間は月～金（平日）の9：00～17：00です

<問い合わせ先>

教育委員会事務局教育振興部教育政策課

住所：〒114-8546

東京都北区滝野川2-52-10（旧滝野川中学校）

北区役所滝野川分庁舎2階11番窓口

TEL：03-3908-9279

FAX：03-3908-1265