

令和3年3月12日

学校事務補助員の募集について

下記により募集します。

希望される方は、事務室あて3月19日までに履歴書を提出してください。

3月26日(金)に面接を行い、採用者を決定します。

仕事内容: 学校運営に必要な業務、事務全般の補助 (電話・来客対応含む)

奨学支援金・奨学給付金に関する申請、給付業務

SGP (スーパーグローバルプログラム) に関する業務

SSH (スーパーサイエンスハイスクール) に関する業務

※保護者等との調整、連絡や文部科学省、大阪府教育庁等との調整、
連絡を含む

応募資格: パソコン(Excel, Word)で文書作成ができること

雇用期間: 令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間で、学校休業期間
等を除く

勤務パターン:(募集は各1名)

① 9時から14時45分 [1日5時間45分(休憩45分含む)]

② 10時から15時45分 [1日5時間45分(休憩45分含む)]

③ 10時45分から16時30分[1日5時間45分(休憩45分含む)]

勤務日: 1週間あたり4日

時給: 1,070円。交通費別途支給、期末手当有り(支給要件有り)

申込先: 大阪府立三国丘高等学校 事務室(担当: 木村)
堺市堺区南三国ヶ丘町 2-2-36
電話 072-233-6005、FAX072-233-6779