

## 附属特別支援学校 教育業務支援員（事務補佐員）（パート）の募集

募集職種	教育業務支援員（事務補佐員）（パートタイム職員）
所属	富山大学教育学部附属特別支援学校（五艘地区）
募集人数	1名
仕事内容	<p>○事務補助 来客・電話対応、書類・備品の配布・整理、データ入力・集計等</p> <p>○教員業務補助 教材作成補助、授業準備・片付け補助、児童生徒の見守り等</p> <p>○環境整備 掲示物、行事・式典等の準備・片付け、校内外の掃除等 (変更の範囲：無)</p>
雇用期間	令和8年4月1日以降のできるだけ早い時期～ 令和9年3月31日 雇用更新の可能性：無
必要な経験	パソコンの使用経験があり、ワードやエクセルへの簡単な入力等ができる方が望ましい。
就業時間	<p>月曜日：13時00分～16時00分</p> <p>火曜日～金曜日：13時00分～17時00分</p> <p>週所定労働日数 週5日（月曜日～金曜日）</p> <p>時間外労働 月平均1時間程度</p>
休日	土・日・祝日（その他：春休み・夏休み・冬休み期間は勤務なし） 休日勤務 有（行事等で休日に授業を行う日は代休有り。）
年次有給休暇	採用時 5日、6ヶ月経過後 5日
給与	時給1,130円
手当・賞与	通勤手当, 時間外労働手当
保険等	労災保険へ加入
応募書類	<p>・履歴書（様式任意・写真貼付）</p> <p>・職務経歴書</p> <p>○上記書類を郵送または持参してください</p> <p>※提出いただいた書類は返却いたしません</p>
応募締切	随時募集（適任者決定次第締切）
応募書類送付先 （問合先）	<p>〒930-8555 富山市五福3190</p> <p>富山大学総務部人事課 藤枝 宛</p> <p>TEL：076-445-6245</p> <p>※応募書類の封筒に「教育業務支援員（附属特別支援学校）」と朱書きしてください。</p> <p>※附属小学校でも同職種の求人を実施しております。併願をご希望の場合は履</p>

	歴書の備考欄等はその旨記載の上、封筒の朱書きは併記してください。
選考方法	書類選考合格者に対して面接を実施します 履歴書に連絡の取りやすい電話番号を記載してください