

# 臨時的任用職員等募集案内

令和8年1月6日

- ・ 臨時的任用職員及び育休代替等任期付職員は、正規職員の産前産後休暇・育児休業等により代替が必要な場合などに、任期を定めて採用する職員です。
- ・ 代替職員を必要とする理由が消滅した場合は、採用されなかったり、採用されても任期がずれる又は短縮されることがありますので、あらかじめご承知置きください。

## 1 職種、採用予定人数、採用事由

職 種	採用予定人数	採用事由
一般事務職	1 名	欠員補充

## 2 業務内容

- ・ 会計管理システムの操作及び予算執行に関する事務
- ・ 現金取扱員に関する事務（事務室窓口にて証明書発行手数料の収受）
- ・ 物品取扱員に関する事務（物品の購入・管理など）
- ・ 学事及び学籍に関する事務（諸証明書の発行など）
- ・ 学校要覧作成に関する事務（年1回、5～6月頃に業務実施）

## 3 任用期間

臨時的任用職員 （産休代替）	令和8年2月1日～令和8年4月4日 ※本務者が育児休業を取得する場合、再度の選考を経て、本務者が育児休暇を取得している期間、新たに任用される場合があります。
-------------------	---

## 4 応募資格

年 齢	不問	学歴・専攻	不問
-----	----	-------	----

## 5 勤務条件等

勤務場所	〒237-0061 横須賀市夏島町13 神奈川県立追浜高等学校 事務室 （京浜急行追浜駅下車徒歩13分）
勤務時間等	勤 務 日：月曜日から金曜日まで 勤務時間：午前8時25分から午後4時55分まで （休憩時間：正午から午後0時45分まで）
給料 （地域手当含む）	月額 225,337 円 ～ 301,837 円
諸手当	常勤職員に準じて通勤手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

## 6 選考方法等

選考方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己PRシートによる書類選考</li> <li>・面接（1回）※書類選考合格者のみ</li> </ul>
面接日時	書類選考の結果と合わせて、面接日時をご連絡します。
面接場所	勤務場所と同じ

## 7 申込手続

申込方法	<p>次のいずれかの方法により、申込書類を下記の申込先まで郵送または持参してください。</p> <p>ア ハローワークを通じて申し込む場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（顔写真貼付あり）</li> <li>・臨時的任用職員等の申込にあたっての確認事項及び自己PRシート</li> <li>・ハローワークから交付される紹介状</li> </ul> <p>イ 県に直接申し込む場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書（顔写真貼付あり）</li> <li>・臨時的任用職員等の申込にあたっての確認事項及び自己PRシート</li> </ul>
申込受付期間	<p>令和8年1月6日～令和8年1月9日</p> <p>※ただし、応募状況により、申込期間終了前に、募集を締め切る場合があります。</p>
問合せ先 及び申込先	<p>神奈川県立追浜高等学校 事務室</p> <p>〒237-0061 横須賀市夏島町13</p> <p>電話 046-865-4174</p>