

職員の区分	会計年度任用職員（学校事務職員）
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・スクールバス関係業務，メールの打ち出し等のパソコン業務（ワード，エクセル使用） ・校舎内草刈り ・清掃 ・資料運搬 ・簡単な修繕作業 ・印刷作業
必要なPCスキル	ワードでの文書作成及びエクセルの関数を使用した作業が出来る。
勤務場所	・利根町立利根小学校（利根町布川4230番地）
募集人員	1名
雇用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務日数等 （応相談）	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日数：週3日 ・勤務時間：8時00分から15時30分まで （1日あたり6.5時間勤務） ・休憩時間：60分
休日等	<ul style="list-style-type: none"> ・土日祝ほか学校の休業日（夏休み，冬休み，春休み） ・上記のほか，月曜日から金曜日のうちで所定の2日を所定休日
処遇	<ul style="list-style-type: none"> ・時給 1,251円 ・条件により交通費の支給あり ・賞与なし ・年次休暇は，6か月間継続勤務後付与（10日） ・労災保険加入
応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類：履歴書（写真貼付） ・提出方法：下記「書類提出先」まで郵送又は持参
選考方法	書類選考後，書類選考通過者には面接選考（随時）を実施します。
募集期間	採用が決定するまで
その他	本募集に関することは，令和8年度予算の成立を持って有効とし，町議会において当該予算が否決された場合は，選考が行われた後であっても採用が取り消されることがあります。
書類提出先 問い合わせ先	利根町教育委員会 学校教育課総務係 担当 吉田・中村 〒300-1696 利根町大字布川841番地1 電話 0297-68-2211 内線402・405