

アルバイト募集要項（職員室アルバイト）

1 募集人員及び労務内容

(1) 募集人員 1名

(2) 労務内容 職員室・事務室の事務補助

(庶務業務、来校者対応、その他学校長が命ずる業務)

2 資格等

高等学校卒業程度の知識を有すること。

3 雇用期間

平成30年9月3日（月）から平成30年10月31日（水）まで

※ 契約更新の可能性がります。

4 勤務日及び勤務時間

月曜日から金曜日 8時30分～14時45分（1日5時間30分、週27時間30分）

（休憩時間12時15分～13時00分まで45分間）

5 賃金

時給830円 ※左記以外の給与は、一切支給いたしません。（通勤手当も支給しません。）

6 社会保険等

労災保険及び雇用保険は加入しますが、健康保険及び厚生年金保険には加入しません。

7 応募方法等

(1) 応募方法 電話で下記担当者へ連絡のうえ、履歴書を持参、若しくは郵送してください。

(2) 選考方法 個人面接と履歴書により選考いたします。

(3) 面接日時 応募者に別途連絡します。

(4) 面接場所 富山県立となみ総合支援学校

(5) 選考結果 後日採否を通知いたします。

上記のほか何か不明な点等がありましたら、下記担当者までお問い合わせください。

担当：富山県立となみ総合支援学校

事務部 長谷川

TEL 0763-52-4520