

## 令和3年度常勤事務職員募集要項

1. 職 種 常勤事務職員
2. 職務内容 学校事務全般（総務・庶務・経理等）
3. 採用人数 若干名
4. 応募資格 (1) 大卒以上（令和3年3月卒業見込みを含む）  
(2) その他資格経験等不問
5. 雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日（契約更新3回まで）
6. 勤務時間 平日8：30～16：30（休憩45分を含む。必要に応じ変則勤務あり）
7. 待 遇 (1) 本 俸 月額 200,000円  
(2) 賞 与 年2回（夏・冬）  
(3) 通勤手当 実費支給  
(4) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日、学校休日夏4日・冬6日  
(5) 休 暇 年次有給休暇制度、時間単位年休制度、慶弔休暇等  
(6) 社会保険 私立学校教職員共済、雇用・労災保険
- 8 応募方法 (1) 応募書類 ①本校所定の応募用紙  
※本校ホームページよりダウンロードしてください。  
②最終学歴の卒業（見込）証明書、成績証明書  
(2) 受付期間 令和2年10月8日（木）～10月23日（金）郵送必着  
(3) 提 出 先 〒442-0029 愛知県豊川市末広通1丁目37番地  
豊川高等学校 常勤事務職員採用係 滝 知己宛  
電話：0533-86-4121
9. 選考方法 (1) 第一次選考 書類選考・適性検査  
(2) 第二次選考 面接  
※第一次選考の結果は、全員メールで連絡します。合格者には第二次選考の日程を連絡します。
10. 備 考 (1) 応募用紙には、必ずEメールアドレスを記入してください。適性検査受検のためのID・パスワードを送付します。10月25日（日）までにメールが届かないときは担当まで連絡ください。  
(2) 適性検査は、手順に従い、10月26日（月）までに受検してください。  
(3) 応募書類は返却致しません。  
(4) 応募書類記載の個人情報は採用選考以外の目的には使用しません。採用者の個人情報は採用後の雇用管理のために使用します。  
(5) 選考内容・結果に関するお問い合わせには、一切お答えできません。

以 上