

令和3年度4月採用予定の会計年度任用職員（障がい者優先枠）の募集一覧

長野県教育委員会

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
司書業務員	飯山高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育および情報活用教育の支援・生徒支援・図書委員会にかかわる業務・学校行事への協力) ・学校間連携業務 ・その他学校長が公務の運営上必要と認めた業務	2月12日～2月25日
司書業務員	中野立志館高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	・学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理、予算管理、施設管理、資料の受入整備、運営計画立案、利用統計、カウンター業務、調査相談、読書相談、広報活動、授業支援、図書館利用・情報活用教育の支援、生徒支援、図書委員会業務、学校行事への協力、学校間連携業務(団体事務を含む)、その他校長が必要と認めた業務)	2月8日～2月22日
校用業務員	中野西高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	7時30分～16時00分 または 9時30分～18時00分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・校舎の開錠、施錠 ・庁舎内の環境整備(床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等) ・庁舎周辺の環境整備(植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等) ・生徒欠席連絡対応、郵便物等の発送、銀行振込、電気・水道メーター検針等	2月8日～2月19日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	須坂高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	7時30分～16時00分 9時30分～18時00分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損箇所修理（トイレ・FF等）、建具調整等の小破修繕、照明等の点検・交換等） ・庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） ・郵便物等の発送作業、水道メーター検針、灯油配布、公金振込手続き 等	2月8日～2月12日
農林業務員	須坂創成高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・大型自動車免許 ・大型特殊自動車 免許	・校内ほか須坂市内にある農場の管理。 ・ビニールハウスや農機具倉庫などの農場施設の維持管理。 ・トラック、トラクター、草刈り機などの操作と維持管理。（大型自動車・大型特殊自動車免許必須） ・農薬散布や肥料の施肥、果樹剪定。 ・野菜、リンゴ、栗、くるみなどの収穫作業ほか。	2月中旬～下旬
校用業務員	長野吉田高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	① 7時30分～16時 ② 9時30分～18時 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等） ・庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） ・郵便物等の発送作業、電気・水道小メーター検針・郵便物等の発送作業、電話・窓口対応等	2月中旬
就学支援金事務補助員	長野西高等学校	15日以内/月	日給7,220円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3.4.1～R3.8.31	・高等学校等就学支援金の認定等に係る事務補助	2月8日～2月19日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	篠ノ井高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	①7時30分～16時00分 ②9時45分～18時15分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎管理（開錠・施錠、小規模修繕を含む） ・校地管理（草刈り、植栽管理、除雪を含む） ・燃料、上下水道、電気、ガス、廃棄物管理 ・校外連絡（銀行・郵便局等外勤を含む） ・事務室での電話・窓口対応 ・電話保守管理 ・教職員宿舎管理 ・その他校長が校務の運営上必要と認めた業務 	2月9日～2月19日
校用業務員	屋代南高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	①7時30分～16時00分 ②8時30分～17時00分 ③9時15分～17時45分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等） ・電気水道施設管理、庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等）、燃料、廃棄物管理 ・事務室における電話、窓口対応 ・校外連絡(郵便物等の発送作業等)、電気・水道小メーター検針の他業務に付随する資料作成、資料整理、連絡調整等 	2月8日～2月22日
校用業務員	坂城高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	通常 8:30～17:00 早番 7:30～16:00 遅番 9:45～18:15 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内の環境整備（床材張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充・購入、照明等の点検・交換等） ・庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） ・郵便物等の発送作業（町内配達、銀行への入出金業務を含む）、電気・水道小メーター検針 ・灯油の管理、配布業務（危険物管理） ・一般廃棄物、産業廃棄物の処理業務 ・その他一般庶務に関する業務 	2月8日～2月19日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	上田千曲高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当 含む)	① 7時15分～15時45分 ② 8時30分～17時00分 ③ 9時30分～18時00分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、扇風機等の電化機器管理、照明等の点検・交換等、水道・トイレ施設管理及び補修等） ・庁舎周辺の環境整備（剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等、ゴミステーションの管理、生徒補助、車(マニュアル)運転による焼却炉等へのごみ運搬処理等） ・車(マニュアル)運転による郵便物等の発送作業及び金融機関への入金・引き落とし、記帳処理、水道小メーター検針、灯油の配給及びストーブ等暖房機器設置管理、庁舎全体（門を含む）施錠管理	2月8日～3月8日 (予定)
就学支援金事務補助員	上田東高等学校	15日以内/月	時給932円 (地域手当含 む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3. 4. 1～R3. 8. 31	・就学支援金事務補助（関係書類の内容チェック、書類への記入作業、パソコンへの簡易事項の入力、入力データチェック等） ・校舎周辺の環境整備補助（除草剤散布、刈草の片づけ、側溝清掃等）	2月12日～2月19日
就学支援金事務補助員	丸子修学館高等学校	15日以内/月	時給932円 (地域手当含 む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3. 4. 1～R3. 8. 31	生徒の就学支援金制度所得審査等に関する業務が主な仕事で、概要は以下のとおりです。 ・提出書類の審査を行います。 ・上記審査時に、電話で保護者への問い合わせなどを行います。 ・パソコンにデータを入力し、確認作業をします。 ・上記業務に付随する資料作成、資料整理、連絡調整等を行います。	2月8日～2月12日
就学支援金事務補助員	東御清翔高等学校	15日以内/月	日給7,220円 (地域手当含 む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3. 4. 1～R3. 8. 31	就学支援金、奨学給付金のための修学支援業務等 ・データの確認、入力、照合 ・その他の庶務 ・電話、窓口対応等	2月上旬～2月中旬

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	軽井沢高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	①7:30～16:00 ②9:30～18:00 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	○校舎の維持管理（校舎の開錠・施錠、水道・建具等の破損箇所修理、照明設備の点検交換、冬季の灯油管理・配給他） ○校地管理（高所を含む植栽木の剪定、刈払機を使用する草刈、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪、各種用具管理他） ○生徒欠席連絡対応、郵便物等の発送・受納、金融機関での諸手続き、廃棄物の処理（軽トラックMT車を運転し町処理場への運搬あり）、水道等の小メーターの検針他 ○その他、学校長が校務の運営上必要と認める業務	2月9日～2月15日
農林業務員	佐久平総合技術高等学校 (臼田キャンパス)	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・大型自動車免許 ・大型特殊自動車 免許	臼田キャンパス農場において、水田、ビニールハウス等の管理業務等 ・水田管理（代掻き、除草、水管理等） ・野菜の生育管理（種まき、植栽、除草、ビニールハウス管理、灌水、収穫等） ・演習林の下刈り、農場内の草刈り ・大型トラクターによる耕運、フォークリフトによる堆肥運搬、バックホーによる掘削、移動式クレーンによる資材等の移動運搬等 ・その他学校長が校務の運営上必要と認めた業務	2月9日～2月22日
校用業務員	岩村田高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	①7時30分～16時00分 ②9時30分～18時00分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・校舎の維持管理（水道、建具等の破損箇所修理、照明設備の点検交換、冬期の灯油管理、配給等） ・校地管理（高所を含む植栽木の剪定、刈払機を使用する草刈、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） ・生徒欠席連絡対応、郵便物等の発送、銀行振込、物品購入（軽トラックMT運転しての業務あり）、水道等の小メーター検針等 ・その他、学校長が校務の運営上必要と認めた業務	2月8日～2月19日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	野沢北高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	①7時30分～16時00分 ②9時30分～18時00分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・校舎の維持管理（水道、建具等の破損箇所修理、 照明設備の点検交換、冬期の灯油管理、配給等） ・校地管理（高所を含む植栽木の剪定、刈払機を 使用する草刈、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除 雪、塩カル散布、各種用具管理等） ・生徒欠席連絡対応、郵便物等の発送、銀行振込、 廃棄物の処理・運搬（軽トラックMT運転あり）、 水道等の小メーター検針等 ・その他、学校長が校務の運営上必要と認めた業務	2月10日～2月24日
就学支援金事務補助員	野沢南高等学校	21日以内/月	時給932円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3.4.1～R3.8.31	・就学支援金所得審査等の事務補助 (生徒600名程度の事務処理) ・就学支援金に係るデータの入力、照合等の事務 ・集計表等に基づくデータ確認・分析等	2月8日～2月15日
司書業務員	富士見高等学 校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	・学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作 成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統 計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活 動・授業支援・図書館利用教育および情報活用教育 の支援・生徒支援・図書委員会にかかわる業務・学 校行事への協力) ・学校間連携業務 ・その他学校長が公務の運営上必要と認めた業務	2月9日～2月19日
校用業務員	茅野高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	(1)7時30分～16時 (2)8時30分～17時 (3)9時30分～18時 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・校舎管理（小破修繕を含む）電気、水道等施設管 理 ・校地管理（植栽管理を含む） ・燃料、廃棄物管理 ・校外連絡、事務室での窓口業務（電話対応を含 む） ・その他、学校長が校務の運営上必要と認めた業務	2月8日～2月22日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
司書業務員	諏訪実業高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当含む)	① 8時30分～17時15分 (休憩時間60分) ② 8時30分～17時00分 (休憩時間45分) 定時制授業により変更 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	・学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育及び情報活用教育の支援・生徒支援・図書館委員会にかかわる業務・学校行事への協力) ・学校間関連業務 ・その他学校長が校務の運営上必要と認めた業務	2月8日～2月22日
就学支援金事務補助員	諏訪清陵高等学校	20日以内/月	時給932円 (地域手当含む)	8時30分～15時00分	土日祝日	任用期間 R3.4.1～R3.8.31	・高等学校等就学支援金の認定等に係る事務補助	2月15日～2月26日
司書業務員	下諏訪向陽高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育および情報活用教育の支援・生徒支援・図書館委員会にかかわる業務・学校行事への協力) ・学校間連携業務 ・その他学校長が公務の運営上必要と認めた業務	2月8日～2月22日
校用業務員	岡谷東高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	7時00分～15時30分 9時15分～17時45分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・庁舎内の環境整備(床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等) ・庁舎周辺の環境整備(植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等) ・電話、窓口対応、郵便物等の発送作業、電気・水道小メーター検針等	2月8日～2月22日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
司書業務員	岡谷南高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育および情報活用教育の支援・生徒支援・図書委員会にかかわる業務・学校行事への協力) 学校間連携業務・その他学校長が公務の運営上必要と認めた業務	2月8日～
司書業務員	岡谷工業高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	・図書の購入(購入計画、発注等) ・図書館の整理(書架の管理・整頓、蔵書管理・点検、除籍・廃棄、データ管理) ・運営(図書の貸出・返却、読書相談、新刊紹介等) ・教育活動への支援(教育指導計画の作成協力等) ・校内業務(生徒図書委員会業務、職員会議) ・校外業務(学校図書館協議会等業務・研修等)	2月8日～2月19日
行政事務員	上伊那農業高等学校	週4日	日給8,598円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始		・需用費(物品購入等)の支払い ・旅費、給与、手当等の支払い ・生産物売払収入の受け入れ、収入証紙や現金の取扱い ・証明書の発行 ・職員への被服貸与 ・電話対応等	2月8日～2月22日
司書業務員	高遠高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	・学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理、予算管理、図書館施設管理、書誌作成、資料の受け入れ整備、運営計画立案、利用統計、カウンター業務、調査相談、読書相談、広報活動、授業支援、図書館利用教育および情報活用教育の支援、生徒支援、図書委員会にかかわる業務、学校行事への協力) ・学校間、地域の図書館との連携業務 ・その他学校長が公務の運営上必要と認めた業務	2月10日～2月24日
就学支援金事務補助員	伊那北高等学校	16日以内/月	時給932円 (地域手当含む)	8時30分～16時	土日祝日	任用期間 R3.4.1～R3.8.31	・書類の確認、照合、データの入力、照合、確認 ・電話対応、窓口対応、郵便物発送作業	2月8日～2月17日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
農林業務員	下伊那農業高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始		<ul style="list-style-type: none"> 圃場管理（小型トラックや特殊車両の運転、果樹等の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤等散布、落葉、側溝清掃、除雪、各種用具管理) 食品加工関連の授業準備、生産物販売 	2月10日～2月24日
校用業務員	木曾青峰高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当含む)	7:00～15:30 又は 10:00～18:30 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) <ul style="list-style-type: none"> 危険物取扱者(丙種)以上 普通自動車運転免許(AT限定不可) 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損個所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等） 庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） 郵便物等の発送作業、電気・水道小メーター検針 電話・窓口対応等 	2月4日～2月18日
校用業務員	木曾養護学校	常勤職員と同じ	月給149,100 ～177,600円 +地域手当	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始		<ul style="list-style-type: none"> 庁舎内の環境整備（破損個所修理、建具調整等の小破修繕、照明等の点検・交換等） 庁舎周辺の環境整備（学校内外の清掃、除雪・塩カル散布、植栽木の水やり、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、各種用具管理等） 冷暖房機器の操作、暖房機器への給油 灯油地下タンクの管理 軽トラックでの文書配達やゴミ搬送 等 	2月8日～2月22日
就学支援金事務補助員	塩尻志学館高等学校	15日以内/月	時給932円 (地域手当含む)	8時30分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3. 4. 1～R3. 8. 31	<ul style="list-style-type: none"> 授業料徴収、就学支援金認定、奨学給付金申請等に係る各種データの確認、入力、照合。 保護者への対面及び電話による所得状況の照会確認 	2月8日～2月22日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
校用業務員	梓川高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当 含む)	7:30～16:00 9:30～18:30 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・校舎内の環境整備（破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、水道、照明設備の点検交換、冬期の灯油管理、配給等） ・校地管理（植栽木の剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪、塩カル散布、各種用具管理、消耗品や衛生用品の補充等） ・窓口対応、電話対応、生徒欠席連絡対応、郵便物等の発送、銀行振込、水道等の小メーター検針等	2月8日～2月18日
校用業務員	松本美須々ヶ丘高等学校	常勤職員と同じ	月額 151,634円～ 180,619円 (地域手当 含む)	7時30分～16時00分 9時45分～18時15分 ※シフト勤務体制	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・危険物取扱者 (丙種)以上 ・普通自動車運転 免許(AT限定不可)	・庁舎内の環境整備（床材タイル張替、破損箇所修理、建具調整等の小破修繕、複写機等の消耗品管理・補充、照明等の点検・交換等） ・庁舎周辺の環境整備（植栽木の水やり、施肥、剪定(高所含む)、草刈(刈払機使用)、除草剤散布、落葉清掃、側溝清掃、除雪・塩カル散布、各種用具管理等） ・郵便局、銀行窓口での振込業務、電気・水道小メーター検針 ・欠席連絡電話の対応及びパソコンへの入力	2月8日～2月19日
就学支援金事務補助員	松本深志高等学校	15日以内/月	時給932円 (地域手当含 む)	9時00分～17時00分	土日祝日	任用期間 R3. 4. 1～R3. 8. 31	・データの確認、入力、照合 ・電話対応、来校者に対する応対等庶務業務 ・ワード、エクセルを使用して文書や表を作成等	2月10日～2月24日

職名	所属	勤務条件※詳細は求人票をご覧ください					業務内容	募集時期（予定）
		勤務日数	報酬額	就業時間	休日等	その他		
司書業務員	松本蟻ヶ崎高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	<p>学校図書館に関する業務全般（蔵書整理・予算管理執行・図書館施設管理(清掃指導、消毒作業等含む)・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計蔵書統計その他各種調査統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育支援・情報活用教育支援・特別活動支援・生徒支援・図書委員会に関する業務・職員会議・学校行事への協力等)</p> <p>学校間連携業務（学校図書館協議会等業務・研修等）</p> <p>その他校長が必要と認めた業務</p> <p>* パソコン操作は必須です。 * 窓口対応、電話対応があります。 * 直接教育活動を行うのではなく教員が行う教育業務の支援を行います。 * 単独の出張による会議・研修への参加など自動車の運転が必要な場合があります。</p>	2月8日～2月19日
司書業務員	池田工業高等学校	常勤職員と同じ	月額 169,330円～ 211,434円 (地域手当 含む)	8時30分～17時00分	土日祝日 年末年始	免許・資格(必須) ・司書資格	<p>学校図書館に関する業務全般 (蔵書管理・予算管理・図書館施設管理・書誌作成・資料の受け入れ整備・運営計画立案・利用統計・カウンター業務・調査相談・読書相談・広報活動・授業支援・図書館利用教育および情報活用教育の支援・生徒支援・図書委員会にかかわる業務・学校行事への協力)</p> <p>学校間連携業務・その他校長が公務の運営上必要と認めた業務</p>	2月8日～2月21日