

＜勤務条件＞ 学校司書(パートタイム会計年度任用職員)

任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
勤務時間	午前8時30分 から 午後2時45分 ※ 休憩時間は45分間とし、時間は学校長が定めます。 ※ 年間6回程度の集合研修を実施します。研修開催日は、1日5.5時間勤務の範囲内で上記の勤務開始・終了時間と異なる場合があります。
勤務日数	週5日勤務（月～金曜日）
勤務場所	いわき市内小・中学校（複数校の勤務となります。）
休日	週休日：土曜日及び日曜日 休 日：国民の祝日 勤務を要しない日：学校行事の振替休業日、長期休業日（春・夏・冬休業日及び始業式、終業式の日）
給与	日額 6,740 円
手当等	条例等の定めるところにより、時間外勤務報酬、通勤費、期末手当等が支給されます。
休暇	年次有給休暇を付与します。 夏季休暇などの特別休暇あり
社会保険	加入となります。 （健康保険及び厚生年金保険）
雇用保険	加入となります。
労災保険	公務災害又は労働災害補償制度が適用されます。
その他	(1) 給与等支給日は翌月15日 (2) 服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。 (3) 任用後1月間は条件付採用期間となります。ただし、任用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで延長されます。