

＜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	<p>午前8時30分 から 午後2時45分</p> <p>※ 休憩時間は45分間とし、時間は校長が定めます。</p> <p>※ 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。</p>
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	<p>週休日：土曜日及び日曜日</p> <p>休日：国民の祝日</p> <p>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)</p>
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	<p>年次有給休暇を付与します。</p> <p>夏季休暇などの特別休暇あり</p>
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	<p>(1) 給与等支給日は翌月15日</p> <p>(2) 服務規程(職務専念義務や守秘義務等)が適用されます。</p> <p>(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。</p>