東京都立荻窪高等学校　アシスタント職員　募集案内

　以下のとおり、東京都立荻窪高等学校アシスタント職員を募集します。

**１　職務内容**

・支援対象生徒に対する学習支援

・対象生徒に対する生活介助

・学校行事等の特別活動及び部活動における対象生徒に対する支援

・対象生徒及び周囲の生徒等の安全確保

・対象生徒に係る支援記録等の作成

・教職員、対象生徒の保護者との連絡調整

・その他、校長等から命じられた校務等

**２　勤務場所**

　　東京都立荻窪高等学校

**３　任用期間及び採用人数**

（１）期間

令和７年３月５日から令和７年３月２１日まで（予定）

※３月のみの任用となります。期間を定めた任用であり、令和７年３月２２日（上記任用期間の終期の翌日）以降の同職での任用は保証いたしかねますので御了承ください。

（２）人数

　　　１名

**４　勤務条件**

下記のほか、詳細は「都立荻窪高等学校　アシスタント職　募集要項」のとおりです。

（１）勤務日（本校より指定する下記の６日間）

　　　３月５日、３月７日、３月１４日、３月１８日、３月１９日、３月２１日

１日当たり２～４時間程度（対応生徒の授業等により変動あり）

（２）勤務時間

　　　原則として、午前８時２５分から午後０時１０分まで

　　　休憩時間なし。所定勤務時間を超える勤務はありません。

（３）報酬

　　　時間額　1,670円（通勤手当相当額を別途支給：上限2,600円/日）

　　　※　一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給

（４）休暇等

（有給）年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、妊婦通勤時間、出産支援休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇

（無給）育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業

　　　　　　　※　一定の要件を満たす場合、上記休暇を付与

（５）雇用保険・社会保険

　　　雇用保険、健康保険、厚生年金保険等は非加入。

（一定の要件を満たした場合に雇用保険、健康保険、厚生年金保険加入。）

**５　応募資格・求められる能力**

　次の（１）から（４）までの要件を全て満たす者

（１）職場のルールを遵守して誠実かつ意欲的に職務に取り組める者

（２）個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識した上で、各種事務処理を正確にできる者

（３）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（その職を退いた後も同様とする。）

（４）障害をもつ生徒の支援に関心、熱意がある者

**６　応募方法**

　以下（１）及び（２）を後掲「９　申込先・問合せ先」まで直接持参又は郵送してください。持参の場合の受付は午前９時から午後５時までです（土日、祝日を除く。）。

　なお、応募書類は採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。応募書類は返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

（１）東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第１号様式）

　※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

（２）返信用封筒(長形３号：110円切手貼付の上、返信先を記入してあるもの）

**７　申込締切**

**令和７年２月２５日（火）午後５時必着**

**８　選考方法**

書類または面接による選考を実施します。

面接を実施する場合は２月２７日（木）までに電話連絡します（実施しない場合は電話連絡しません。）。

この際、２月２８日（金）から３月３日（月）のうち指定する日時に実施する旨、お伝えします。

選考結果は３月３日以降本人宛て通知します。選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。

**９　申込先・問合せ先**

　　東京都立荻窪高等学校　経営企画室

　　〒１６７－００５１

　　東京都杉並区荻窪５丁目７番２０号

　　電話０３－３３９２－６４３６～８

　　（お問合せは平日の午前９時から正午まで、又は午後１時から午後５時までにお願いします。）