

令和2年度 奈良市スクールソーシャルワーカー
奈良市会計年度任用職員募集要項〈いじめ防止生徒指導課〉

応募締切：令和2年4月30日（任用者がいない場合は、延長する場合があります）

1. 募集内容等

| | |
|--------|--|
| 採用予定人数 | 1名 |
| 職務内容 | <ol style="list-style-type: none"> (1) 問題を抱える児童生徒への必要に応じた支援 (2) 関係機関等とのネットワークの構築、連携及び調整 (3) 学校内におけるチーム体制の構築及び支援 (4) 保護者、教職員等に対する支援、相談、情報提供 (5) 教職員等への研修活動等 (6) 奈良市教育委員会又は派遣された学校の校長が要請する児童生徒への支援に関する業務 (7) その他奈良市教育委員会又は派遣された学校の校長が必要と認める業務 |
| 募集要件 | <p>次の要件を全て満たさなければならないものとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 昭和30年4月2日以降に生まれた方 (2) 奈良市または奈良市近郊に居住していること (3) パソコンの基本的な操作が可能であること |
| 受験資格 | <ol style="list-style-type: none"> (1) 社会福祉士、精神保健福祉士、又は臨床心理士の資格を有する、又は有する見込みの者で、過去に教育や福祉の分野で活動した経験のある者が望ましい (2) スクールソーシャルワーカーとして職務を遂行するために必要な熟意、識見を有する者 (3) 普通自動車運転免許証を有する者 (4) 地方公務員法第16条のいずれにも該当しない者 |

2. 勤務条件等

| | |
|------|--|
| 任用期間 | 採用日～令和3年3月31日（予定） |
| 勤務地 | 奈良市役所北棟3階（三條大路南1丁目1番1号）及び市内小中学校 |
| 給与 | <p>月額 182,625円/月（年間勤務日数が182日相当の場合）</p> <p>※週2日の勤務となります。（日数に応じて月額は減少します。）</p> |

| | |
|-------|--|
| | ※通勤手当相当分の支給あり（上限あり）。 |
| 勤務時間 | 午前8時30分から午後5時15分（実働7時間45分 休憩45分） |
| 休日 | 研修会等を夜間または休日に開催する場合があります、その場合は時差勤務となります。 |
| 休暇 | 年次休暇他 |
| 服務 | 地方公務員法の服務に関する規定が適用となります。 |
| 条件付採用 | 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用は全て条件付のものとし、採用後1か月間を良好な成績で勤務した時に会計年度任用職員として正式採用となります。 |
| 社会保険 | なし |
| 災害補償 | 公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。 |

3. 申込方法等

| | |
|-------|---|
| 申込方法 | <p>〈応募書類〉</p> <p>必要事項を記入した別添の履歴書</p> <p>※申込職種には、スクールソーシャルワーカーと記入し、勤務するにあたり希望することには、希望する週当たりの勤務日数に○を記入してください。</p> <p>※日曜日、土曜日及び休日を除く日の午前9時から午後5時のうちに、概ね6か月以内に撮影した申込者本人の写真を添付した履歴書をいじめ防止生徒指導課へ申込者本人が持参あるいは郵送してください。なお郵送の場合は、表に「受験申込書（スクールソーシャルワーカー）」と赤字で記入してください。</p> <p>〈注意事項〉</p> <p>※履歴書には、日中に連絡の取れる電話番号を必ず記載してください。</p> <p>※履歴書は、パソコンで作成したもので自筆のものでも構いませんが、自筆の場合は、必ず黒インクのペン（消せないものに限り）で作成してください。</p> <p>※履歴書に不備がある場合は、受付できません。</p> <p>※受付した履歴書は、お返しできません。</p> |
| 選考日時 | 面接の日時については後日連絡します。 |
| 試験の方法 | 面接試験 |
| 選考結果 | 面接日から7日以内に電話で連絡します。 |
| 採用予定日 | 選考後随時（注：採用日が2日以降になった場合、その月の通勤手当の支給 |

はありません)

問合せ・申込先

<住所>〒630-8580 奈良市二条大路南1丁目1番1号 奈良市役所

<担当課>いじめ防止生徒指導課

<電話番号>0742-34-4863

<受付時間>土日及び祝日を除く 午前9時から午後5時

奈良市会計年度任用職員 登録申込書兼履歴書

次のとおり奈良市会計年度任用職員として申し込みます。

※記入不要
受付番号：
登録日： 年 月 日

写 真
上半身無帽
(3cm×4cm)
※写真の裏面に氏名
を記入

令和 年 月 日
〒
(電話) (携帯電話)
昭和・平成 年 月 日 歳
氏名 (続柄)
(電話)

事務補助 ()

(学校名) 年 月卒業

| 勤務先名称・所属部署名 | 就労形態 <small>※勤務する区分に○をしてくるさい。</small> | 就労期間 |
|-------------|--|----------|
| | 正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 () | 年 月～ 年 月 |
| | 正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 () | 年 月～ 年 月 |
| | 正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 () | 年 月～ 年 月 |
| | 正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 () | 年 月～ 年 月 |
| | 正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 () | 年 月～ 年 月 |

| 免許・資格等の名称 | 取得(見込み)年月日 |
|-----------|----------------|
| | 年 月 日 取得・取得見込み |
| | 年 月 日 取得・取得見込み |
| | 年 月 日 取得・取得見込み |
| | 年 月 日 取得・取得見込み |

支障なし 支障あり(理由:)

 なし あり

・希望する期間 (長期・短期 (1～4カ月程度) ・いずれでも可)
・勤務可能な曜日 (月・火・水・木・金・土・日)
・希望する週当たりの勤務日数 (1日・2日・3日・4日・5日)
・社会保険の加入 (可・不可) ・時間外勤務の対応 (可・不可)

(裏あり)

