

## 宮崎市会計年度任用職員募集要項

1	事業所名	宮崎市教育委員会
2	勤務場所	〒880-0803 宮崎市旭1-4-1 宮崎市教育情報研修センター
3	職 種	ALTコーディネーター ※ALT～小中学校での外国語指導助手の事。
4	職務内容	(1)ALTの生活全般の支援 ・帰国及び来日ALT関連業務(光熱水費、銀行、車両等の手続き、学校送迎など) ・ALT宿舍の困り事に関連する業務 ・ALTの困り事全般に関連する業務(病院付添など) (2)ALTの勤怠管理及び学校の連絡調整 ・勤務日数、年休の管理事務 (3)庶務・財務等の事務処理(宿舍、火災保険等の支払事務など) (4)ALT連絡文書の英文作成・翻訳事務
5	雇用形態/ 雇用期間	(1)雇用形態:会計年度任用職員 (2)任用期間:令和4年4月1日から令和5年3月31日 勤務状況等により2回まで再度任用する場合があります。採用後1ヶ月間は条件付採用期間とします。(再度の任用の際も適用となります。)
6	応募資格等	(1)下記の英語力のいずれかに該当していること 英検 準1級以上 TOEIC 700点以上 TOEFL 70点以上 CEFR B2以上 GTEC 1,080点以上 (2)海外での生活経験が一月以上あることが望ましい (3)パソコン(ワード・エクセル)が使えること (4)普通自動車免許(AT限定可)を所有していること ※年齢・性別・国籍・住所不問
7	基本報酬	(1)月額 136,356円～146,309円 (2)毎月21日支払い(原則)
8	諸手当	(1)通勤手当は、通勤距離に応じて支給されます。 (2)期末手当は、支給条件に応じて支給されます。
9	社会保険等	(1)雇用保険、公務災害保険、厚生年金 (2)退職金制度なし
10	就業時間等	(1)就業時間 週29時間 勤務例)月曜日から金曜日までのうち4日間 午前8時30分から午後4時45分 週休日の曜日については相談して決定 (2)休憩時間 1時間 (3)実働時間 7時間15分(4日)
11	休日等	(1)土、日、祝日、年末年始 (2)週休3日制 (3)年次有給休暇日数 10日。(勤務日数及び継続勤務期間によって異なります。)
12	募集人員	2人
13	選考方法	(1)面接による選考試験(15分程度) (2)試験日は3月上旬を予定 (3)選考試験の集合時間・会場は、応募期間終了後に連絡
14	応募方法等	(1)応募書類:履歴書(市販のもの、写真貼付)、職務経歴書 英語力を有することを証明する書類(写し可) (2)応募書類の提出:令和4年2月10日(木)から令和4年2月24日(木)の午前9時から午後5時までに宮崎市教育情報研修センターまで持参(土・日を除く)、又は郵送必着
15	合格発表	令和4年3月11日(予定)
16	問合せ先	〒880-0803 宮崎市旭1-4-1 宮崎市教育情報研修センター(担当:大崎) 電話 0985-28-2426