札幌市会計年度任用職員（学校司書）募集要項

職名（職種）	札幌市会計年度任用職員（学校司書）
採用予定人数	１名
職務内容	札幌市立中学校において、生徒の読書活動に関する教職員の業務への支援や学校図書館及び図書館資料を活用した授業への支援を行う。
応募資格	次のいずれかに該当する方 ①図書館司書もしくは司書教諭の資格を有する方 ②図書館運営に関して専門的な知識及び経験を有し、学校図書館等での実務経験を有すると教育委員会が判断する方 なお、地方公務員法第 16 条に規定される下記いずれかに該当する方は受験できません。 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない方 ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方
求める人材	・生徒や教職員と適切にコミュニケーションを図ることが可能な方 ・教職員に対して、図書や読書活動に関する情報を適切に提供することが可能な方 ・本市の中学校における教育を理解し、学校図書館を活用した教育に意欲のある方
任用期間	令和６年１１月１日から令和７年３月 31 日まで ※採用後、１か月間は条件付採用期間となります。 ※勤務成績が良好な場合、再度任用の可能性あり
勤務場所	東区の札幌市立中学校１校 ※勤務場所は敷地内禁煙です。
勤務所属	札幌市教育委員会学校教育部
勤務日・時間	・勤務日、勤務時間 次の区分のいずれかから学校長が定めます。時期によって異なることがあります。 ⑴ Ａ区分　１週間当たり４日（火曜日～金曜日）、１週間当たり 15 時間 13 時 00 分～16 時 45 分（３時間 45 分） ⑵ Ｂ区分　１週間当たり５日（月曜日～金曜日）、１週間当たり 15 時間 ア　月曜日　次のいずれか（学校により異なります）。 （ア）早番（２時間）　８時 15 分～10 時 15 分 （イ）遅番（２時間）　13 時 15 分～15 時 15 分 イ　火曜日～金曜日　次のいずれかから２日ずつ（学校により異なります）。 （ア）早番（３時間）　８時 15 分～11 時 15 分 （イ）遅番（３時間 30 分）13 時 15 分～16 時 45 分 ・休　　日：土曜・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌１月３日までの日 ※Ａ区分の場合は月曜日も休日になります。 ※勤務日の区分は、学校の実状や時期によって変わります。
給与	月額 60,358～64,375 円（地域手当を含む） ※経験年数により上記の範囲内で決定します。 ※上記の金額は令和６年８月時点のものですが、給与改正等により採用時に、変更されることがあります。
諸手当	通勤手当
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則５日）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）

	※本職はパートタイム会計年度任用職員となり、営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能です。
スケジュール 応募方法	・応募受付期間：令和６年９月20日～10月２日 ・面 接 日 程 ：令和６年 10 月７日～10 月 11 日（予定） ・合否決定期間：令和６年 10 月下旬まで ※勤務場所については、令和６年 10 月下旬のお知らせとなります。 ・応 募 方 法 ：上記の受付期間までに、写真付き履歴書（※）を下記まで持参または郵送 ※書類選考後、面接を行う方にのみ電話で連絡いたします。 ※職歴（札幌市職員としての職歴がある方は特に）は漏れなく記載してください。 ※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予め御了承ください。 ※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予め御了承ください。 【電話連絡先、履歴書送付先（募集者）】 〒060-0002　札幌市中央区北２条西２丁目　ＳＴＶ北２条ビル３階 札幌市教育委員会学校教育部教育課程担当課　宛 電話　011-211-3891 ※封筒の表に「会計年度任用職員（学校司書）履歴書在中」と朱書き
個人情報の取扱	履歴書等に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考及び任用に関する事務以外の目的には利用いたしません。

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱が変更されることがあります。