

## 追手門学院小学校 職員募集要項

勤務校	追手門学院小学校
職種・人数	ティーチングアシスタント<任期付> ・ 2名

■ 採用予定日： 2024年4月1日

■ 雇用形態： 期間職員（有期雇用）

※ 雇用契約期間は1年とするが、契約を更新する場合がある。ただし、当初の雇用開始日から最長でも3年を越えないものとする。また、更新時に65歳に達している者については、契約を更新することはできない。

■ 業務内容

- ① 教員の指導以外の事務作業等の補助業務（児童の観察、特別な学校活動時の補助や指導、お知らせ文書の作成および印刷など）。
- ② その他、付随する教育的な業務。

■ 応募条件

- ① 小学校児童教育に熱意のある方（教育にかかわる職歴があれば望ましい）
- ② Word、Excel等、基本的なパソコン操作ができる方
- ③ 65歳未満の方（定年による年齢制限）で2024年4月1日から勤務できる者

■ 勤務地：

追手門学院小学校 大阪市中央区大手前1-3-20

■ 勤務形態：

月～金曜日 8：00～17：00（休憩1時間含む） ※ 時間外労働を命じることがある。

■ 休日

- ① 土曜日、日曜日、国民の祝日 ※ ただし、行事等がある場合は出勤を要する場合がある。
- ② 夏期・冬期一斉休業
- ③ その他学院が必要と認めた日

■ 賃金

- ① 本俸、賞与（年2回）学院の規程による。
- ② 通勤手当（提出された通勤手当申請書に基づき、6か月の定期代を支給する。）  
※ ただし、自宅から勤務地又は最寄りの交通機関への通勤距離が2km未満の場合には、該当経路に係る通勤手当は支給しない。

■ 社会保険

日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）雇用保険、労働者災害補償保険

■ 選考内容・日程

書類選考および面接

選考は随時実施します。なお、選考結果については、応募者宛にメールにて通知します。

■ 応募書類

① 履歴書 1 部（市販のもの・A 判）

※ 自筆にて作成、写真貼付、年号は全て西暦で記載すること。

※ 連絡のとりやすい電話番号（携帯電話等）及び E-mail アドレスを記入すること。

② 職務経歴書（様式自由）

■ 応募方法・送付先

〒540-0008 大阪市中央区大手前 1-3-20 追手門学院小学校 人事係 宛

※ 提出書類 ① 及び ② を角形 2 号封筒に入れて、表に「TA 応募書類在中」を朱書きし、郵送してください。

■ 応募期間： 2023 年 11 月 18 日（土）から 2024 年 1 月 31 日（水）【必着】

※ 応募期間内であっても、採用者が確定した時点で募集を終了することがあります。

■ その他

- ・ 応募書類は原則として返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ ご提出いただきました応募書類に関する個人情報は、採用選考のために使用いたします。なお、採用が決定された方の応募書類は、事務手続きに必要な書類等として引き続き利用いたします。
- ・ 採用されなかった方の応募書類は、学院が採用業務終了後に責任をもって処分させていただきます。

■ 問合せ先

追手門学院小学校 事務室

受付時間： 平日 9：00～17：00（土曜・日曜及び祝日を除く）

担 当： 採用担当

連 絡 先： TEL：06-6942-2231 e-mail：[elementary@otemon.ac.jp](mailto:elementary@otemon.ac.jp)

以 上