**8. 募集内容一覧**

◆一般事務等

| 募集記号 | 職種名称 | 任用部署（勤務場所） | 業務内容 | 給料・報酬等 | | 1日の勤務時間<br>週の勤務日数等 | 任用区分 | 必要な資格要件等 | 社会保険等 | 雇用保険等 | 労災保険等 | 募集人数 | 宿舎 | 問合せ先 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | 公園・港湾・施設等管理業務 | 西表<br>まちづくり課<br>（西表島東部） | 【まちづくり課の所管する業務全般】<br>・ンママキー公園除草作業及びトイレ清掃等<br>・道路異常箇所応急対応及び現地確認等<br>・仲間港荷捌き施設管理（荷捌き施設周辺の点検・清掃作業等）<br>・東部地区町営住宅修繕依頼箇所の確認（入退去時の確認等も含む）<br>・台風等災害発生時における初動対応や現場確認及び応急対策等<br>・住民生活及び環境衛生に関する業務全般<br>・地域安全に関する業務全般<br>・その他課の所管する業務全般 | 月給 | 165,741円<br>～<br>222,193円 | 9:00～17:00<br>（7時間、週5日） | パートタイム | 普通自動車　免許 | 有 | 有 | 有 | 1名 | － | まちづくり課<br>（0980）82-1107 |
| B | 学校用務員 | 竹富<br>教育委員会総務課<br>（竹富小中学校） | ・学校の維持管理に関する作業全般<br>・学校の美化清掃・環境整備に関する作業等<br>・学校の防犯・安全管理に関する業務等<br>・他、学校長や教育委員会総務課が指示する業務全般 | 月給 | 150，387円<br>～<br>172，335円 | 8:30～17:15<br>うち7時間、週5日 | パートタイム | 特になし | 有 | 有 | 有 | 1名 | ー | 教育委員会総務課<br>（0980）87－6255 |
| C | 特別支援教育支援員 | 教委教育課<br>（竹富小中学校） | ・支援が必要な児童生徒の学習指導やサポート全般<br>・報告書の作成等の事務作業<br>・他、学校長や教育委員会教育課が指示する業務全般 | 月給 | 125,497円<br>～<br>155,612円 | 8時30分～17時15分の間の6時間<br>（週5日） | パートタイム | 特になし | 有 | 有 | 有 | 1名 | － | 教委教育課<br>（0980）87-6256 |
| D | 一般事務 | 西表東部出張所<br>総務課 | 【総務課の所管する業務全般】<br>・出張所業務、文書受付等、窓口・電話対応、その他一般事務作業<br>・パソコン操作などを伴う一般事務（Word、Excel等）<br>・その他課の所管する業務全般 | 月給 | 165,741円<br>～<br>181,549円 | 9:00～17:00<br>（7時間、週5日） | パートタイム | 特になし | 有 | 有 | 有 | 1名 | － | 総務課<br>（0980）83-1149 |
| | | | | | | | | | | | | | | |