

別紙 募集一覧

職名	主な職務内容	勤務所属	採用予定者数	勤務日	勤務時間	休憩時間	報酬額	選考方法等
事務補助員	<ul style="list-style-type: none"> 書類及び入力内容の確認 パソコン入力(エクセル、ワード) 各種書類の印刷 郵便物の封入封緘 書類整理等の軽作業 等 	<p>教職員課 (中央区中央2-11-15 第2別館4階)</p>	1名	週 4日程度 ※月曜日～ 金曜日 (祝日を除く)	1日5.5時間 (原則9時30分～16時)			<p>【選考方法】 面接 パソコン操作 ※パソコン操作は事務補助員のみ</p>
		<p>事務サポートセンター (中央区中央2-11-15 第2別館1階)</p>	1名			1時間 (原則12時～13時)	日額7,265円以上 (時給1,321円以上)	<p>【選考日】 令和8年4月27日 (月) ※時間と場所の詳細については、後日、申込者 全員に 通知します。</p>
技能補助員	<ul style="list-style-type: none"> 体験学習の指導業務補助(教具等の準備・作製・片付け、工作等の体験活動の指導補助、農業体験の指導補助など) 体験活動のための環境整備(農地の維持管理、活動に使う施設や設備の安全管理、教具や設備の補修など)等 	<p>相模川自然の村野外体験教室 (緑区大島3497-1)</p>	1名	週 5日程度 ※月曜日～ 金曜日 (祝日を除く) ※年5日程度土曜日勤務あり	1日5.5時間 (原則9時00分～15時30分)			