

1 勤務形態・職種等

【常勤】講師、養護助教諭、臨時栄養教諭、臨時主事(学校事務職員)

※学校園の欠員等の状況に応じて、期限を付して任用します。任用期間内は、毎日勤務していただきます。

(原則、週休日・休日を除く)。

※育児休業代替、配偶者同行休業代替は臨時的任用職員または任期付職員として任用します。

【非常勤】非常勤講師(会計年度任用職員)

※担当する授業の時間割に応じて勤務していただきます。

2 登録資格等

◆全職種共通

・地方公務員法第16条に該当しない者

◆講師、養護助教諭、臨時栄養教諭、非常勤講師

・任用を希望する校種等の有効な教員免許を有する者、もしくは取得見込みの者

・学校教育法第9条に該当しない者

3 講師等希望登録履歴書の提出から任用までの流れ

①提出された講師等希望登録履歴書を用いて書類選考を行います。

②書類選考の合格者を講師等任用候補者名簿(以下「名簿」という)に登録します。

③名簿に登録された者の中から、欠員等の状況に応じて面接等の選考を実施し、合格者に任用手続きを行います。

※名簿に登録された全ての方が任用されるものではありません。

4 名簿登録の有効期間(任用可能期間)

◆名簿登録した年度より2年間有効

◆講師等に任用された場合は、名簿登録の有効期間を延長し、任用のあった翌年度より2年間とします。

◆任用のないまま有効期間が経過した場合、名簿登録を抹消します。名簿への登録を希望する場合は、再度講師等希望登録履歴書を提出していたにき、書類選考を行います。

◆有効期間内に名簿登録を取り消す場合は「登録辞退届(堺市ホームページ掲載)」を提出してください。

5 講師等希望登録履歴書(堺市ホームページに掲載)の提出

◆堺市ホームページより「講師等希望登録履歴書」をダウンロードし、データ作成後、堺市電子申請システムにてご提出ください。

<問合せ先>

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所高層館10階  
堺市教育委員会事務局 教職員人事部 教職員人事課 講師バンク  
電話番号：072-228-3946 (講師バンク直通)