

非常勤等職員を募集します

	学校業務員（非常勤職員）	学校事務補助職員（日々雇用職員）
職務内容	学校業務全般（市内小中学校）	学校事務補助（市内小中学校）
応募資格	・普通自動車免許取得者 ・64歳以下の市内居住者 （平成24年4月1日現在）	市内に居住されている方
採用予定人員	2人	2人
勤務条件	原則 月曜日～金曜日 7時30分～14時30分（6時間）	原則 月曜日～金曜日 8時15分～12時15分（4時間） （ただし、学校の夏季休業中および冬季休業中を除く）
賃金	月額 131,700円（予定）	日額 3,180円
雇用期間	平成24年4月1日～平成25年3月31日	
試験日	平成24年1月22日(日) 時間や会場は後日通知します。	
募集期間	12月1日(木)～12月28日(水)	
備考	詳しくは募集要項でご確認ください。多久市ホームページからもダウンロードできます。	
問い合わせ (募集要項交付先)	〒846-8501（住所不要） 多久市教育委員会 教育総務課 ☎75-3450 （郵送で請求の場合は、事前にお問い合わせください）	

多久市郷土資料館・歴史民俗資料館・先覚者資料館長（非常勤職員）を募集します

職務内容 ・多久市郷土資料館等の事業の企画運営
・多久市郷土資料館等全般の運営管理など

応募資格 ・学芸員資格および郷土・歴史民俗・先覚者資料館活動に理解と熱意のある者
・65歳以下の者（平成24年4月1日現在）

採用予定人員 1人

勤務条件 原則 週24時間以上 9時～16時

報酬 月額 146,000円（平成23年12月現在）
通勤手当、社会保障等なし

雇用期間 平成24年4月1日～平成26年3月31日
（再任あり。ただし、70歳を迎えた年度の3月まで）

試験日 平成24年1月30日(月)
時間や会場は後日通知します。

選考 作文（400字原稿用紙2枚以内）により
一次選考を行い、合格者について面接を行います。

募集期間 12月1日(木)～平成24年1月13日(金)

多久市中央公民館長（非常勤職員）を募集します

職務内容 ・公民館事業の企画運営
・公民館全般の運営管理 など

応募資格 ・公民館活動に理解と熱意のある者
・65歳以下の者（平成24年4月1日現在）

採用予定人員 1人

勤務条件 原則 週24時間以上 8時30分～17時15分

報酬 月額146,000円（平成23年12月現在）
通勤手当、社会保障等なし

雇用期間 平成24年4月1日～平成26年3月31日
（再任あり。ただし、70歳を迎えた年度の3月まで）

試験日 平成24年1月30日(月)
時間や会場は後日通知します。

選考 作文（400字原稿用紙2枚以内）により
一次選考を行い、合格者について面接を行います。

募集期間 12月1日(木)～平成24年1月13日(金)

■問い合わせ（募集要項交付先） 〒846-8501（住所不要） 多久市教育委員会 生涯学習課 ☎74-3241