

## ◆募集内容

職種番号	11
職種名称	教頭マネジメント支援員
勤務場所	飛騨市役所及び市内小中学校
業務内容	市内小中学校のマネジメントに係る教頭が担当する業務の専門的支援 (いじめ、不登校、働き方改革等に係る体制づくりの支援)
資格要件等	退職教員で管理職経験がある者、教育委員会の勤務経験がある者
必要なPCスキル	ワード、エクセルの基本的な操作
任用期間等	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※勤務実績等により翌年度以降も引き続き任用される場合があります。
勤務時間	8時00分～16時30分のうち4時間程度
休憩時間	
休日等	土日祝日、年末年始、長期休業日(4/1～4/7、7/21～8/25、12/27～1/10、3/26～3/31)
時間外勤務の有無	無
賃金形態・金額	時間給 1,390円～1,440円 ※経験年数により異なります。
通勤手当	通勤距離等に応じて支給(上限38,700円)
期末・勤勉手当	6月及び12月(令和7年度:年4.6月程度)
健康保険等	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等
災害補償	非常勤職員公務災害補償
採用人数	1名
備考	勤務時間等について相談可能 (勤務時間によっては上記の手当、健康保険等が該当とならない場合があります。)

## ◆業務に関するお問合せ

担当部署	学校教育課
電話番号	0577-73-7494