令和4年度嘱託職員

応募番号	勤務先	職員区分	募集人数	雇用期間(始期)	雇用期間(終期)	仕事の内容	学歴・専攻	必要な経験・知識・技能等	必要なPCスキル	必要な免許・資格	勤務時間	休憩時間	休日	勤務日	時間外労働(有無)	時間外労働(内容)	休日労働(有無)	休日労働(内容)	健保厚年	雇用保険	報酬形態	報酬額1(毎月支給)	報酬額2(毎月支給)	期末手当1(毎月支給)	期末手当2(毎月支給)	時間外勤務に係る報酬	時間外勤務に係る報酬	時間外勤務に係る報酬	時間外勤務に係る報酬	担当課	担当者	担当連絡先	備考
S001	市長公室 秘書広報課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	シティプロモーションに関する業務	不問	広報・宣伝物(チラシ等)ホームページ作成の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前7時30分から午後9時00分までのうち所属長が指示する6時間45分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月当たり14日以上23日以内かつ年間1，458時間以内	有	イベント従事など	有	イベント従事など	有	有	月給	132,500		26,500		1,315		1,420		市長公室 秘書広報課	濱口	0773-24-7090	
S002	市長公室 秘書広報課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	公用自動車運転(市長・副市長運転手)並びに秘書広報課の庶務に関する業務	不問	運転業務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	第一種普通自動車運転免許	午前5時00分から午後10時00分までのうち3時間30分以上6時間45分以下で所属長が指示する時間	勤務時間が6時間を超える場合は1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月当たり121時間30分以内	有	イベント従事など	有	運転業務など	有	有	月給	138,800		27,700		1,378		1,488		市長公室 秘書広報課	横山	0773-24-7032	
S003	地域振興部 人権推進室	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	住宅新築資金等貸付金回収業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時15分から午後5時まで又は午後0時15分から午後8時まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	無	—	無	—	有	有	月給	138,800		27,700		1,378		1,488		地域振興部 人権推進室	大西	0773-24-7021	
S004	教育集会所	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	教育集会所の管理運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時から午後4時45分まで又は午前9時15分から午後5時まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	事業・講座開催、会議出席など	有	事業・講座開催、地域行事参加など	有	有	月給	128,100		25,600		1,271		1,373		地域振興部 人権推進室	吉見	0773-24-7021	勤務場所は夕陽が丘教育集会所
S005	地域振興部 人権推進室	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	人権教育に係る指導・啓発業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後10時までのうち所属長が指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	事業・講座開催など	有	事業・講座開催など	有	有	月給	131,200		26,200		1,302		1,406		地域振興部 人権推進室	吉見	0773-24-7021	
S006	市内 人権ふれあいセンター	嘱託職員	10	令和4年4月1日	令和5年3月31日	人権ふれあいセンターの管理運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時00分から午後4時45分まで又は午前9時15分から午後8時まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	事業・講座開催、会議出席など	有	事業・講座開催、地域行事参加など	有	有	月給	128,100	～ 135,600	25,600	～ 27,100	1,271	～ 1,346	1,373	～ 1,454	地域振興部 人権推進室	大西	0773-24-7021	
S007	地域振興部 まちづくり推進課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	認可地縁団体に係る認可、相談対応業務	不問	接客・相談業務の経験、法律の専門知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	地縁団体に係る地元説明など	有	地縁団体に係る地元説明など	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 まちづくり推進課	松井	0773-24-8174	
S008	地域振興部 まちづくり推進課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	移住・定住促進に関する業務	不問	移住に関する相談の実務経験があれば尚可	ホームページの作成、Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	移住イベント、空き家立ち合い従事など	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 まちづくり推進課	市田	0773-24-7225	
S009	地域振興部 三和支所	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	三和支所事務に関する業務	不問	三和地域の地勢的知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること。市ホームページのメンテナンス作業ができれば尚可。	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	イベント従事など	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 三和支所	長澤	0773-58-3001	
S010	地域振興部 夜久野支所	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	夜久野支所事務に関する業務	不問	登記業務及び夜久野地域の地勢的知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急の業務対応	有	啓発イベント従事等	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 夜久野支所	衣川	0773-37-1103	
S011	木と添の館	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	木と添の館の管理・運営に関する業務	不問	塗塗等の指導経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時から午後5時30分までの間で、所属長の指示する7時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日勤務の月が4か月、17日勤務の月が8か月	有	販売製品の作成	有	啓発イベント従事等	有	有	月給	132,500	～ 148,800	26,500	～ 29,700	1,315	～ 1,477	1,420	～ 1,595	木と添の館	衣川	0773-37-1103	
S012	鬼の里 Uターンプラザ	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	鬼の里Uターンプラザに関する業務	不問	草刈機、剪定作業等経験あれば尚可	不問	不問	午前10時15分から午後6時まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	148,800		29,700		1,477		1,595		本と添の館 大江支所	岡本	0773-56-1103	
S013	地域振興部 大江支所	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	大江支所事務に関する業務	不問	大江地域の地勢的知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	啓発イベント従事等	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 大江支所	伊藤	0773-56-1102	
S014	地域振興部 文化・スポーツ振興課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	文化財保護に係る普及・啓発に関する業務	不問	歴史に関する知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	啓発イベント従事など	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		地域振興部 文化・スポーツ振興課	松本	0773-24-7065	
S015	厚生会館	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	厚生会館の管理・運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時から午後10時までの間で所属長の指示する7時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日勤務の月が10か月、17日勤務の月がさか月	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	休日も開館による、管理・運営業務	有	有	月給	127,800	～ 132,500	25,500	～ 26,500	1,268	～ 1,315	1,370	～ 1,420	地域振興部 文化・スポーツ振興課	林	0773-24-7033	
S016	福知山城天守閣	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	福知山城天守閣の管理・運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	学芸員資格保持者優遇	午前8時から午後10時までの間で所属長の指示する7時間30分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり17日を標準に13日以上18日以内かつ年間1，458時間以内	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	休日も開館による、管理・運営業務	有	有	月給	132,500	～ 148,800	26,500	～ 29,700	1,315	～ 1,477	1,420	～ 1,595	地域振興部 文化・スポーツ振興課	林	0773-24-7033	
S017	美術館	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	美術館の管理・運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	学芸員資格保持者または美術資料の取扱経験優遇	午前8時から午後10時までの間で所属長の指示する7時間15分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日勤務の月が3か月、17日勤務の月が9か月	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	休日も開館による、管理・運営業務	有	有	月給	132,500	～ 136,100	26,500	～ 27,200	1,315	～ 1,351	1,420	～ 1,459	地域振興部 文化・スポーツ振興課	林	0773-24-7033	
S018	丹波生活衣館	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	丹波生活衣館の管理・運営に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	学芸員資格保持者優遇	午前8時から午後10時までの間で所属長の指示する7時間15分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日勤務の月が3か月、17日勤務の月が9か月	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	休日も開館による、管理・運営業務	有	有	月給	132,500		26,500		1,315		1,420		地域振興部 文化・スポーツ振興課	林	0773-24-7033	
S019	日本の鬼の交流 博物館	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	日本の鬼の交流博物館の管理運営に関する業務	不問	鬼に関する知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	学芸員資格保持者優遇	午前9時から午後4時までまたは午後5時までを基本として所属長が指示する6または7時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18または21日	有	繁忙期における集計事務作業やイベント開催時など	有	休日も開館による、管理・運営業務	有	有	月給	127,800	～ 148,800	25,500	～ 29,700	1,268	～ 1,477	1,370	～ 1,595	地域振興部 文化・スポーツ振興課	松本	0773-24-7065	
S020	財務部 資産活用課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	公有財産利活用推進に関する業務	不問	金融機関等での実務、土地・建物の不動産に関する専門知識と資産評価や市場のニーズ等の情報収集・管理業務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分までまたは午前9時30分から午後5時まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり17日	有	緊急業務等	有	民間事業者等、相手方との知識日の設定による場合等	有	有	月給	133,500		26,700		1,325		1,431		財務部 資産活用課	河田	0773-24-7068	
S021	財務部 税務課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	個人住民税並びに軽自動車税に関する業務及び窓口に関する業務	不問		Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	127,800		25,500		1,268		1,370		財務部 税務課	渡邉	0773-24-9720	
S022	福祉保健部 子ども政策室 (市内児童館)	嘱託職員	23	令和4年4月1日	令和5年3月31日	児童館管理運営及び児童の厚生・指導ならびに子育て支援に関する業務	不問	子育てに関する相談の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	教員免許・保育士資格保持者優遇	午前10時から午後5時45分までの6時間45分を基本として所属長の指示する時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	運営委員会や主催事業の出務	有	文化祭等地域交流事業等への出務	有	有	月給	128,100	～ 135,600	25,600	～ 27,100	1,271	～ 1,346	1,373	～ 1,454	福祉保健部 子ども政策室	四方	0773-24-7011	
S023	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	5	令和4年4月1日	令和5年3月31日	家庭児童相談・母子・父子自立支援に関する業務	不問	子育て等に関する相談や訪問の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	社会福祉士・教員免許保持者優遇	午前8時30分から午後4時15分までまたは午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談、訪問業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	132,500	～ 159,000	26,500	～ 31,800	1,315	～ 1,578	1,420	～ 1,704	福祉保健部 子ども政策室	西村	0773-24-7055	
S024	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	保健指導に関する保健師業務	不問	健診業務・相談業務・訪問指導の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	保健師	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健診、相談、健康教育、訪問業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	180,400		36,000		1,791		1,934		福祉保健部 子ども政策室	鍵谷	0773-24-7055	
S025	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	母子保健事業に関する看護業務	不問	健診業務・相談業務の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	看護師	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健診、相談、健康教育業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	172,800		34,500		1,715		1,852		福祉保健部 子ども政策室	鍵谷	0773-24-7055	
S026	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	児童福祉・母子・父子自立支援に関する業務	不問	母子・父子自立支援員として、ひとり親世帯の相談業務の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分までまたは午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり14日以上23日以内かつ年間1，458時間以内	有	相談、訪問業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	132,500		26,500		1,315		1,420		福祉保健部 子ども政策室	四方	0773-24-7011	

応募番号	勤務先	職員区分	募集人数	雇用期間(始期)	雇用期間(終期)	仕事の内容	学歴・専攻	必要な経験・知識・技能等	必要なPCスキル	必要な免許・資格	勤務時間	休憩時間	休日	勤務日	時間外労働(有無)	時間外労働(内容)	休日労働(有無)	休日労働(内容)	健保厚年	雇用保険	報酬形態	報酬額1(毎月支給)		報酬額2(毎月支給)		賞与年当1(毎月支給)		時間外勤務に係る報酬1		時間外勤務に係る報酬2		時間外勤務に係る報酬3		担当課	担当者	担当連絡先	備考
S027	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	児童福祉・利用者支援に関する業務	不問	子育て等に関する相談支援の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まではは午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談、訪問業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			福祉保健部 子ども政策室	西村	0773-24-7055	
S028	福祉保健部 子ども政策室	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	家計相談支援に関する業務	不問	子育て支援に関する相談の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	家計相談員資格保持者優遇	午前8時30分から午後4時15分まではは午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談、訪問業務・課内事務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			福祉保健部 子ども政策室	西村	0773-24-7055	
S029	市内保育園・こども園	嘱託職員	10	令和4年4月1日	令和5年3月31日	給食調理に関する業務	不問	調理師もしくは栄養士の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	調理師もしくは栄養士	午前8時30分から午後4時15分までの間で4時間以上7時間以内で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	日祝日	1か月あたり21日以内	有	給食事務	有	園行事	有	有	月給	131,200				26,200		1,302			1,406			福祉保健部 子ども政策室	田中	0773-24-7082	
S030	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活保護及び生活困窮者の就労支援等に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後9時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応等	無	—	有	有	月給	159,000				31,800		1,578			1,704			福祉保健部 社会福祉課	久下	0773-24-7094	
S031	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	債権管理及び徴収に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前7時30分から午後9時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	夜間訪問徴収等	有	休日訪問徴収等	有	有	月給	138,800				27,700		1,378			1,488			福祉保健部 社会福祉課	本田	0773-24-7087	
S032	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活困窮者の相談支援に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後9時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応等	有	緊急のケース対応等	有	有	月給	159,000				31,800		1,578			1,704			福祉保健部 社会福祉課	久下	0773-24-7094	
S033	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活保護におけるケースワーク支援に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後9時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応等	無	—	有	有	月給	159,000				31,800		1,578			1,704			福祉保健部 社会福祉課	久下	0773-24-7012	
S034	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活保護における医療扶助に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後9時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応等	無	—	有	有	月給	127,800				25,500		1,268			1,370			福祉保健部 社会福祉課	久下	0773-24-7012	
S035	福祉保健部 社会福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活保護における経理に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急の経理事務等	無	—	有	有	月給													福祉保健部 社会福祉課	本田	0773-24-7087	
S036	福祉保健部 障害者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	障害者福祉に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急の事務対応	有	主催イベントの出務	有	有	月給	129,400				25,800		1,284			1,387			福祉保健部 障害者福祉課	葉林	0773-24-7017	
S037	福祉保健部 障害者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	障害者福祉・手話通訳に関する業務	不問	手話通訳の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	手話通訳者	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	会議等への手話通訳の出務 緊急の事務対応	有	講演会等への手話通訳の出務	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			福祉保健部 障害者福祉課	河波	0773-24-7017	
S038	福祉保健部 高齢者福祉課	嘱託職員	7	令和4年4月1日	令和5年3月31日	介護保険事業の要介護・要支援認定に係る訪問調査業務及び介護認定審査会事務局に係る業務	不問	不問	不問	訪問介護員・介護福祉士もしくは看護師	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急の訪問調査対応など	有	緊急の訪問調査等の対応など	有	有	月給	132,500	～	172,800	26,500	～	34,500	1,315	～	1,715	1,420	～	1,852	福祉保健部 高齢者福祉課	原田	0773-24-7013	
S039	福祉保健部 高齢者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	要介護・要支援認定審査内容の確認業務	不問	不問	不問	保健師・看護師	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急ケース対応など	有	緊急ケース対応など	有	有	月給	180,400				36,000		1,791			1,934			福祉保健部 高齢者福祉課	原田	0773-24-7013	
S040	福祉保健部 高齢者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	介護保険料の徴収に関する整理業務及び窓口に関する業務	不問	不問	不問	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	窓口対応など	有	緊急の市民対応など	有	有	月給	129,400				25,800		1,284			1,387			福祉保健部 高齢者福祉課	原田	0773-24-7013	
S041	福祉保健部 高齢者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	介護保険料の賦課、決算、納付書及び督促状の発送等に関する業務	不問	不問	不問	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	窓口対応など	有	緊急の市民対応など	有	有	月給	127,800				25,500		1,268			1,370			福祉保健部 高齢者福祉課	原田	0773-24-7013	
S042	福祉保健部 高齢者福祉課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	住宅改修及び高額介護サービス等の各種給付に関する業務	不問	不問	不問	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	窓口対応など	有	緊急の市民対応など	有	有	月給	127,800				25,500		1,268			1,370			福祉保健部 高齢者福祉課	原田	0773-24-7013	
S043	福祉保健部 地域包括支援センター	嘱託職員	12	令和4年4月1日	令和5年3月31日	地域包括支援センターに関する業務	不問	不問	不問	主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師・看護師もしくは介護支援専門員	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	健康教育等イベント、緊急ケース対応など	有	有	月給	138,800	～	168,100	27,700	～	33,600	1,378	～	1,668	1,488	～	1,802	福祉保健部 地域包括ケア推進課	塩見	0773-24-7073	
S044	福祉保健部 地域包括ケア推進課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	生活支援コーディネーターに関する業務	不問	不問	不問	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	地元協議など	有	地域イベント従事など	有	有	月給	127,800				25,500		1,268			1,370			福祉保健部 地域包括ケア推進課	山野	0773-24-7073	
S045	福祉保健部 健康医療課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	栄養指導に関する業務	不問	栄養指導・健康教育等の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	管理栄養士	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健康教育、栄養相談、イベントなど(準備も含む)	有	イベント等の出務	有	有	月給	168,100				33,600		1,668			1,802			福祉保健部 健康医療課	長沢	0773-23-2788	
S046	福祉保健部 健康医療課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	健診、健康教育、健康相談、保健指導など保健事業に関する業務	不問	健康に関する教育・相談・指導等の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	保健師	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健(検)診、健康教育、相談、イベントなど(準備も含む)	有	イベントや健康教育の出務	有	有	月給	180,400				36,000		1,791			1,934			福祉保健部 健康医療課	長沢	0773-23-2788	
S047	福祉保健部 健康医療課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	予防接種に関する業務 健診、健康教育、健康相談、保健指導など保健事業に関する業務 フレイル予防に関する業務	不問	予防接種や健診事務などの実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	看護師	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健(検)診、健康教育、相談、イベントなど(準備も含む)	有	イベント等の出務	有	有	月給	172,800				34,500		1,715			1,852			福祉保健部 健康医療課	長沢	0773-23-2788	
S048	福祉保健部 健康医療課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	予防接種に関する業務 健診に関する事務的な業務 フレイル予防に関する業務	不問	行政での実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で3時間30分以上7時間45分以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり121時間30分	有	健(検)診、健康教育、相談、イベントなど(準備も含む)	有	イベント等の出務	有	有	月給	127,800				25,500		1,268			1,370			福祉保健部 健康医療課	長沢	0773-23-2788	
S049	休日急患診療所	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	休日急患診療所及び保健衛生に関する業務	不問	レセプト点検等医療事務実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで(診療所開設日は午後6時30分まで)で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり121時間30分	有	イベントや診療が時間内に終了が困難な場合	有	診療所開設日は休日であるため	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			福祉保健部 健康医療課 (休日急患診療所)	澤	0773-23-2788	
S050	市民総務部 総務課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	文書庁舎管理室に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用した簡単な入力ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分までまたは午前9時15分から午後5時まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	無	—	無	—	有	有	月給	133,500				26,700		1,325			1,431			市民総務部 総務課	塩見	0773-24-7036	
S051	市民総務部 総務課	嘱託職員	7	令和4年4月1日	令和5年3月31日	市役所の当直に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用した簡単な入力ができること	不問	午前8時30分から午後5時00分までまたは午後5時00分から午前8時30分まで	午後0時00分から午後13時15分までまたは午前0時00分から午前3時30分	所属長が定める日	交代制により、1か月あたり14日～18日	有	緊急のケース対応や代替勤務など	有	代替勤務など	有	有	月給	133,500				26,700		1,325			1,431			市民総務部 総務課	井上	0773-24-7036	
S052	市民総務部 情報推進課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	RPA等を活用した業務効率化、情報システムに関する業務	不問	ICT関連ヘルプデスク等の実務経験者	Windows,Microsoft Office,RPA等の設定、操作支援ができること	Microsoft Office Specialist保持者優遇	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急の対応など	有	緊急の対応など	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			市民総務部 情報推進課	鷹田	0773-24-7060	
S053	市民総務部 市民課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	市民課業務の事務補助 ・マイナンバーカードの申請・交付に関する事務 ・マイナポイント事業に関する事務 ・マイナンバーカードの申請及び交付に係る統計・管理等事務 ・窓口業務補助(電話応対、窓口応対ほか)	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	窓口延長業務 休日窓口開設業務	有	マイナンバーカード申請交付事務	有	有	月給	132,500				26,500		1,315			1,420			市民総務部 市民課	小林	0773-24-7014	
S054	市民総務部 市民課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	消費生活相談に関する業務	不問	消費生活に関する相談の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	消費生活相談員を優遇	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談、あっせん、内容入力事務等	有	啓発、出張講座	有	有	月給	132,500	～	159,000	26,500	～	31,800	1,315	～	1,578	1,420	～	1,704	市民総務部 市民課	片山	0773-24-7020	

応募番号	勤務先	職員区分	募集人数	雇用期間(始期)	雇用期間(終期)	仕事の内容	学歴・専攻	必要な経験・知識・技能等	必要なPCスキル	必要な免許・資格	勤務時間	休憩時間	休日	勤務日	時間外労働(有無)	時間外労働(内容)	休日労働(有無)	休日労働(内容)	健保厚年	雇用保険	報酬形態	報酬額1(毎月支給)		報酬額2(毎月支給)		賞与年当1(毎月支給)		時間外勤務に係る報酬1	時間外勤務に係る報酬2	時間外勤務に係る報酬1	時間外勤務に係る報酬2	担当課	担当者	担当連絡先	備考
S055	市民総務部 市民課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	広聴・市民相談・情報公開・個人情報保護及び総合案内窓口等に関する業務	不問	市民相談・情報公開に関する業務の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まではは午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	市民相談、情報公開業務等	無	—	有	有	月給	159,000			31,800			1,578		1,704		市民総務部 市民課	西村	0773-24-7027	
S056	斎場	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	斎場の管理に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	葬祭後使用申込み対応各別式、通夜対応	有	斎場に関する業務	有	有	月給	136,100			27,200			1,351		1,459		市民総務部 市民課 斎場	時井	0773-27-6122	
S057	市民総務部 保険年金課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	国民年金に関する相談・受付業務	不問	国民年金に関する相談・受付の実務経験があること	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	窓口対応など	有	緊急の市民対応など	有	有	月給	132,500			26,500			1,315		1,420		市民総務部 保険年金課	小牧	0773-24-7057	
S058	市民総務部 生活環境課	嘱託職員	4	令和4年4月1日	令和5年3月31日	廃棄物の搬入受付・計量、料金徴収、ごみ袋管理、分別指導、3R推進事業等に関する業務	不問	廃棄物処理に関する実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	フォークリフト運転技能講習修了証取得者優遇	午前8時00分から午後5時15分までの間で3時間30分以上8時間以下で所属長の指示する時間	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日かつ124時間	有	廃棄物処理等の緊急対応など	有	環境パーク年末開場など	有	有	月給	137,900	～	141,200	27,500	～	28,200	1,369	～	1,401	1,478	～	1,514	市民総務部 生活環境課	佐藤	0773-22-1827	
S059	産業政策部 産業観光課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	企業誘致に係る事務・施設（住宅）の維持管理に関する業務	不問	住宅の管理や修繕、企業との折衝の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	住宅使用者との折衝及び緊急対応等	有	関係イベント及び住宅立会等	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		産業政策部 産業観光課	横岡	0773-24-7077	
S060	産業政策部 産業観光課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	企業誘致・立地企業支援等に関する業務	不問	企業誘致に関する業務の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	企業訪問、折衝及び緊急対応等	有	関係イベント及び企業訪問等	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		産業政策部 産業観光課	横岡	0773-24-7077	
S061	産業政策部 産業観光課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	企業支援及び企業支援に係る大学・産業支援センター・北京都ジョブパーク等との連係に関する業務	不問	企業支援における産官学連携等に係る相談・支援業務の経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談業務、企業訪問、企業向け研修会対応など	有	関係イベント及び企業訪問等	有	有	月給	133,500			26,700			1,325		1,431		産業政策部 産業観光課	四方	0773-24-7075	
S062	産業政策部 農政課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	土木設計積算等に関する業務	不問	土木設計積算等に関する知識・経験があれば尚可	Word・Excel等を使用した簡易な資料作成、図面作成、積算ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	啓発イベント従事など	有	有	月給	138,800			27,700			1,378		1,488		産業政策部 農政課	堀内	0773-24-7042	
S063	産業政策部 農政課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	土地改良施設の財産管理等に関する業務	不問	土地改良施設の財産管理等に関する知識・経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	啓発イベント従事など	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		産業政策部 農政課	堀内	0773-24-7042	
S064	産業政策部 農林業振興課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	農業振興・公設市場振興に関する業務	不問	農産物の生産・出荷に関する実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前6時から午後4時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	地元説明会など	有	地元説明会など	有	有	月給	133,500			26,700			1,325		1,431		産業政策部 農林業振興課	田中	0773-24-7044	
S065	産業政策部 農林業振興課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	有害鳥獣による被害調査及び防除・捕獲に関する指導業務	不問	有害鳥獣対策に関する経験や、地域住民との交渉経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	地元説明会など	有	地元説明会など	有	有	月給	133,500			26,700			1,325		1,431		産業政策部 農林業振興課	森田	0773-24-7047	
S066	産業政策部 農林業振興課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	侵入防止柵に係る事務及び現地調査	不問	測量及び作図業務経験や地域住民への説明・交渉等の経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	地元説明会など	有	地元説明会など	有	有	月給	133,500			26,700			1,325		1,431		産業政策部 農林業振興課	森田	0773-24-7047	
S067	産業政策部 農林業振興課・支所	嘱託職員	4	令和4年4月1日	令和5年3月31日	農業経営の改善・農地利用調整・新規就農促進に関する業務	不問	農業に関する相談の事務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時45分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり17日	有	地元説明会など	有	地元説明会など	有	有	月給	133,500			26,700			1,325		1,431		産業政策部 農林業振興課	田中	0773-24-7044	
S068	建設交通部 道路河川課	嘱託職員	4	令和4年4月1日	令和5年3月31日	排水機場の維持管理に関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長が指示する時間	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり15日	有	国土交通省よりの出勤要請時	有	国土交通省よりの出勤要請時	有	有	月給	127,800			27,100			1,268		1,370		建設交通部 道路河川課	荒賀	0773-24-7054	
S069	建設交通部 建築住宅課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	市営住宅使用料の徴収、地域再建被災者住宅支援事業補助金交付に関する業務	不問	滞納金（家賃）の徴収、支払に関する相談の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前9時30分から午後9時までの間で所属長の指示する6時間45分	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	夜間の徴収業務など	有	緊急対応など	有	有	月給	138,800			27,700			1,378		1,488		建設交通部 建築住宅課	河波	0773-24-7053	
S070	建設交通部 都市・交通課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	公園・緑地の管理に関する事務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時	土日祝日	1か月あたり16日	有	災害時等の緊急事務	有	緑化まつり等の休日イベントに従事	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		建設交通部 都市・交通課	川島	0773-24-7052	
S071	建設交通部用地課	嘱託職員	6	令和4年4月1日	令和5年3月31日	用地交渉、登記、相続調査、市道内民地処理、境界確定、法定外公共物財産管理及び地籍調査（権利調査他事務補助）に関する業務	不問	登記事務、筆界（境界）確認業務、用地交渉等の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急業務等	有	用地交渉、地元説明会、境界立会等	有	有	月給	133,500	～	157,800	26,700	～	31,500	1,325	～	1,566	1,431	～	1,692	建設交通部用地課	圓山	0773-24-7048	
S072	会計室	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	会計室会計、審査に関する業務	不問	現金取扱（経理）の経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後7時30分までの間で所属長の指示する6時間45分	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	水曜日窓口延長、緊急のケース対応など	有	繁忙期における審査業務、年末における会計業務	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		会計室	山本	0773-24-7010	
S073	市議会事務局	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	広報誌の編集及び議会運営に関する業務	不問	広報誌の編集、議会運営に関する実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用した資料作成、ホームページ更新作業等ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時45分	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	会議、編集作業の延長など	有	休日の会議開催や緊急時の対応	有	有	月給	127,800			25,500			1,268		1,370		市議会事務局	山口	0773-24-7031	
S074	小学校・中学校	嘱託職員	36	令和4年4月1日	令和5年3月31日	稲知山市立学校の用務 ・校舎内外環境整備に関する業務（附校施設を含む） （日常のゴミ収集及び廃棄、不燃物等の廃棄、除草、除雪業務等） ・給食配膳（月2回の保菌検査を必ず受検） ・来校者への対応に関する業務 ・グラウンド整備等学習環境の維持に関する業務 ・校舎及び遊具の安全に関わる点検修理に関する業務 ・その他、学校長が指示する業務	不問	不問	不問	不問	原則として、午前7時00分から午後6時00分の間の学校長が指示する時間。 1日7時間00分勤務以内とする。（基本とする時間は6時間）	休息時間は、6時間を超える場合45分、8時間を超える場合60分とする注か、学校長の指示する時間とする。	学校長の定める日	1か月当たり23日以内（1か月121時間）とし、勤務日は、学校長の定める日とする。	無	—	有	学校行事など	有	有	月給	118,000			23,600			1,171			1,265			教育総務課	小笠原	0773-24-7061	
S075	教育総務課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	ICT支援業務 ・市立小中学校、適応指導教室及び稲知山市役所において、授業や校務におけるICT活用が図られるよう各種支援を行う	不問	・市立小中学校においての業務経験が10年以上あること ・情報機器類の基本的な知識及び操作技能を有すること ・児童生徒及び教職員と良好な関係性を構築できるコミュニケーション能力を有すること	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	教員免許があれば尚可	午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり15日～16日	有	緊急のケース対応など	有	部・課事業従事など	有	有	月給	131,200			26,200			1,302			1,406			教育総務課	河野	0773-24-7061	
S076	学校教育課	嘱託職員	4	令和4年4月1日	令和5年3月31日	適応指導教室指導員、稲知山市教育相談員業務	不問	教育に関する相談の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	教員免許があれば尚可	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	無	—	有	有	月給	131,200			26,200			1,302		1,406			学校教育課	喜多・小林	0773-24-7040	
S077	学校教育課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	児童生徒教職員健康管理に関する業務	不問	児童生徒教職員健康診断に係る業務の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	養護教諭の資格があれば尚可	午前8時30分から午後4時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	健康診断、研修会・安全セミナー	有	課内行事等への出務	有	有	月給	131,200			26,200			1,302		1,406			学校教育課	豊川・森岡	0773-24-7063	
S078	学校教育課 （子ども政策室）	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	不登校児童生徒の支援に関する業務 （家庭訪問を含む相談・支援等）	不問	教育や子育て等に関する相談や訪問の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	社会福祉士の資格があれば尚可	午前8時30分から午後4時15分まで または午前9時30分から午後5時15分まで	1勤務につき60分	土日祝日	1か月あたり18日	有	相談・訪問業務 課内業務	有	課内行事等への出務	有	有	月給	159,000			31,800			1,578			1,704			学校教育課 （子ども政策室）	小林 （西村）	0773-24-7040 （24-7066）	
S079	稲知山市 学校給食センター	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	稲知山市学校給食センターに関する業務	不問	不問	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時30分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	年間208日	有	緊急のケース対応	無	—	有	有	月給	131,200			26,200			1,302		1,406			学校給食センター	岡田	0773-23-5766	
S080	生涯学習課	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	放課後児童クラブコーディネーターに関する業務	不問	放課後児童クラブ運営に関する指導・助言業務の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	教員免許があれば尚可	午前9時30分から午後8時00分までの間で所属長の指示する6時間45分	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	部・課事業従事など	有	有	月給	132,500			26,500			1,315		1,420			生涯学習課	倉橋	0773-24-7067	
S081	教育研究室	嘱託職員	2	令和4年4月1日	令和5年3月31日	教育研究室長・少年補導センター所長、研究員業務	不問	教育に関する相談・指導・助言業務の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり16日	有	緊急のケース対応など	有	部・課事業従事など	有	有	月給	131,200	～	132,500	26,200	～	26,500	1,302	～	1,315	1,406	～	1,420	教育研究室 （生涯学習課）	谷垣	0773-24-7064	

応募番号	勤務先	職員区分	募集人数	雇用期間(始期)	雇用期間(終期)	仕事の内容	学歴・専攻	必要な経験・知識・技能等	必要なPCスキル	必要な免許・資格	勤務時間	休憩時間	休日	勤務日	時間外労働有無	時間外労働(内容)	休日労働有無	休日労働(内容)	健保厚年	雇用保険	報酬形態	報酬額1(毎月支給)		報酬額2(毎月支給)	賞与年当2(毎月支給)		賞与年当1(毎月支給)		時間外勤務に係る報酬1		時間外勤務に係る報酬2	時間外勤務に係る報酬3		時間外勤務に係る報酬4	担当課	担当者	担当連絡先	備考
S082	少年補導センター	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	少年補導センターの運営・指導に関する業務	不問	少年補導に関する啓発・相談活動の実務経験者	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり16日	有	緊急のケース対応など	有	部・課事業従事など	有	有	月給	131,200			26,200				1,302			1,406			少年補導センター（生涯学習課）	谷垣	0773-24-7064	
S083	中央公民館・地域公民館	嘱託職員	19	令和4年4月1日	令和5年3月31日	福知山市内地域公民館館長、主事業務	不問	生涯学習講座等企画・運営の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後10時00分までの間で所属長の指示する6時間45分から7時間30分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり17から18日	有	緊急のケース対応など	有	部・課事業従事など	有	有	月給	131,200	～	132,500	26,200	～	26,500		1,302	～	1,315	1,406	～	1,420	中央公民館	浅田・大槻	0773-22-9551	
S084	図書館中央館	嘱託職員	5	令和4年4月1日	令和5年3月31日	福知山市立図書館中央館及び三和・夜久野・大江分館の管理運営に関する業務	不問	図書館業務の実務経験者であれば尚可	Word・Excel等を使用した資料作成、メール送受信、ウェブ検索ができること	図書館司書の有資格者であれば尚可	午前9時00分から午後8時30分までの間で所属長の指示する時間（シフト制）	1勤務につき75分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	緊急のカウンター対応など	有	・カウンター業務 ・フロア業務 ・レファレンス業務 ・その他	有	有	月給	127,800	～	128,100	25,500	～	25,600		1,268	～	1,271	1,370	～	1,373	図書館中央館	四方	0773-22-3225	
S085	図書館分館	嘱託職員	3	令和4年4月1日	令和5年3月31日	福知山市立図書館三和・夜久野・大江分館及び中央館の管理運営に関する業務	不問	図書館業務の実務経験者であれば尚可	Word・Excel等を使用した資料作成、メール送受信、ウェブ検索ができること	図書館司書の有資格者であれば尚可	午前9時30分から午後6時00分までの間で所属長の指示する時間（シフト制）	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり17日かつ121時間30分	有	緊急のカウンター対応など	有	・カウンター業務 ・フロア業務 ・レファレンス業務 ・その他	有	有	月給	127,800	～	128,100	25,500	～	25,600		1,268	～	1,271	1,370	～	1,373	図書館中央館	四方	0773-22-3225	
S086	消防署警防課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	消防署における消防団及び消防署の庶務業務	不問	消防または消防団に関する業務の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	消防署の事務など	有	消防署の事務など	有	有	月給	127,800			25,500				1,268			1,370			消防署警防課	井穂	0773-23-4119	
S087	消防署予防課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	消防署予防課に関する業務及び消防署の庶務業務	不問	消防または消防団に関する業務の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長の指示する6時間45分	午後0時から午後1時まで	土日祝日	1か月あたり18日	有	消防署の事務など	有	消防署の事務など	有	有	月給	127,800			25,500				1,268			1,370			消防署予防課	佐野	0773-23-5119	
S088	上下水道部 経営総務課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	経理に関する業務（支払業務など）	不問	公営企業会計の経理の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	支払業務など	有	支払業務など	有	有	月給	136,100			27,200				1,351			1,459			上下水道部 経営総務課	小牧	0773-22-6503	
S089	上下水道部 水道課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	経理に関する業務（支払い等の伝票作成業務など）	不問	公営企業会計の経理の実務経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後4時15分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり18日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	129,400			25,800				1,284			1,387			上下水道部 水道課	真下	0773-22-6502	
S090	上下水道部 水道課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	水道施設維持管理に係る業務 （包括的民間委託の業務実施状況確認と指導業務など）	不問	水道施設の操作の基本的な経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時00分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	146,300			29,200				1,452			1,568			上下水道部 水道課	真下	0773-22-6502	
S091	上下水道部 水道課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	水道施設維持管理に係る業務（水道管路等の更新工事の監督補助業務など）	不問	水道施設の操作の基本的な経験があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時00分まで	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	146,300			29,200				1,452			1,568			上下水道部 水道課	真下	0773-22-6502	
S092	上下水道部 下水道課	嘱託職員	1	令和4年4月1日	令和5年3月31日	下水道施設維持管理に関する業務 （物件投置に係る審査・検査業務など）	不問	下水道管路等の構造に関する知識があれば尚可	Word・Excel等を使用して簡単な資料等の作成ができること	不問	午前8時30分から午後5時00分	1勤務につき60分	所属長が定める日	1か月あたり16日	有	緊急のケース対応など	有	緊急のケース対応など	有	有	月給	146,300			29,200				1,452			1,568			上下水道部 下水道課	吉田	0773-23-2085	