

会計年度任用職員募集職種及び勤務条件一覧

【 令和3年度任用 】

別表

職種	募集人数	勤務時間	勤務日数	勤務場所	報酬等		業務内容	必要資格・経験等	その他特記事項	担当課 (問合せ・申込先)
					時間額					
一般行政事務 A	15人程度	午前8時30分～午後5時15分の内、実働7時間30分以内	週5日	町役場庁舎等	時間額	960円～	パソコン入力及び書類作成補助、窓口・電話対応等の一般事務など		・土曜日、日曜日が勤務となる場合があります。	総務課 庶務・人権グループ 電話：049-299-1753
一般行政事務 B	若干名	午前8時30分～午後5時15分の内、実働7時間30分以内	週3～4日							
運転手	1人	町の指定する時間	週2～5日	町役場庁舎	時間額	1,306円	町長車の運転、清掃、秘書室事務の補助など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日が勤務となる場合があります。	
保健師	1人	午前8時30分～午後4時00分	週3日	町役場庁舎	時間額	1,350円～	保健事業の保健師業務（各種検診の問診、相談、保健指導等）	・保健師資格を有し、かつ普通自動車運転免許を有する者	・土曜日、日曜日が勤務となる場合があります。	政策推進課 管財・情報グループ 電話：049-299-1752
一般行政事務 C	2人	午前9時00分～午後5時00分	週4日	旧出丸小学校、旧小見野小学校	時間額	960円～	施設管理、清掃、窓口・電話対応等の一般事務など		・土曜日、日曜日が勤務となる場合があります。	
介護認定調査員	8人程度	認定調査に必要な時間 (概ね1件あたり4時間)	訪問先の都合による	町役場庁舎	時間額	960円～	町民宅等を訪問し、介護認定のための調査を実施	・保健福祉の有資格者（介護支援専門員、看護師、介護福祉士、社会福祉士、ヘルパー2級以上等） ・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日が勤務となる場合があります。	健康福祉課 福祉グループ 電話：049-299-1756

会計年度任用職員募集職種及び勤務条件一覧

【 令和3年度任用 】

別表

職種	募集人数	勤務時間	勤務日数	勤務場所	報酬等		業務内容	必要資格・経験等	その他特記事項	担当課 (問合せ・申込先)
					時間額	960円～				
児童・生徒支援員	25人程度	午前8時00分～午後4時30分の内、実働6時間45分	週5日	町立小・中学校	時間額	960円～	特別に配慮が必要な児童・生徒の学校生活全般の支援		・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	教育総務課 学校教育グループ 電話：049-299-1730
小学校外国語支援員	2人	午前8時30分～午後4時00分の内、実働6時間45分	週2～5日	町立小学校	時間額	1,103円～	外国語教育における授業支援	・英検2級程度	・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
さわやか相談員	2人	午前8時00分～午後4時15分の内、実働6時間	週5日	町立中学校	時間額	1,103円～	いじめ・不登校などの相談業務	・教育及び教育相談業務などの経験者	・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
スクーリング・サポートセンター相談員①	1人	午前9時00分～午後3時00分 実働5時間 (週1日は上記の内、2時間)	週5日	スクーリング・サポートセンター(子育て支援総合センター内)	時間額	1,103円～	適応指導教室、教育相談業務	・教育及び教育相談業務などの経験者	・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
スクーリング・サポートセンター相談員②	2人	午前9時00分～午後3時00分 実働5時間	週3日							
校務員	5人	午前7時20分～午後4時30分の内、実働4～7時間	週2～5日	町立小学校	時間額	932円～	校内の環境維持、諸事の補助		・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
校務員(給食配膳員)	4人	午前9時45分～午後2時00分	週5日	町立小・中学校	時間額	932円～	給食配膳の補助、校内の環境維持、諸事の補助		・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
学校図書整理員	1人	午前8時30分～午後4時00分の内、実働5時間	週4日	町立小学校	時間額	932円～	学校図書室の図書整理など	・司書資格の有無を選考の評価対象とします。	・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
学習指導員	6人	午前8時00分～午後4時30分の内、実働6時間45分	週5日	町立小・中学校	時間額	960円～	授業補助、家庭学習の準備、提出物の採点など		・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
スクール・サポート・スタッフ	6人	午前8時00分～午後4時30分の内、実働5時間45分	週5日	町立小・中学校	時間額	932円～	諸資料の印刷、来客対応、校内の環境維持、教員の補助など		・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
給食センター栄養士	1人	午前8時30分～午後5時15分の内、実働7時間30分	週5日	学校給食センター	時間額	1,180円～	学校給食献立作成・調理指導、事務補助など	・栄養士資格	・春、夏、冬休み期間中は、原則勤務はありません。	
一般行政事務D	1人	午前7時30分～午後5時15分の内、実働7時間30分	週5日	学校給食センター	時間額	960円～	食材検収、町内小中学校との連絡調整、パソコン入力及び書類作成補助、窓口・電話対応、センター内環境維持など	・普通自動車運転免許		
社会教育指導員	1人	午前8時30分～午後5時15分	週3日	町役場庁舎	時間額	1,047円～	社会教育団体の育成・指導、文芸かわじまの発行など	・教育一般に関し、豊かな経験、識見を有し、かつ社会教育に関する指導技術を身に着けていること		生涯学習課 生涯学習グループ 電話049-299-1711
図書館副館長	1人	午前8時30分～午後7時00分の内、実働7.5時間	週5日	町立図書館	時間額	1,019円～	施設管理・運営、図書の配送、書類作成など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
図書館職員(司書資格あり)	若干名	午前8時30分～午後7時00分の内、実働7.5時間	週3日	町立図書館	時間額	976円～	図書の整理・配送、窓口・電話対応など	・司書資格 ・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
図書館職員(司書資格なし)	若干名	午前8時30分～午後7時00分の内、実働7.5時間	週3日	町立図書館	時間額	960円～	図書の整理・配送、窓口・電話対応など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
町民会館副館長	1名	午前8時30分～午後5時00分	週5日	コミュニティセンター及び町民会館等	時間額	1,019円～	施設管理・運営、窓口・電話対応、書類作成など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
町民会館職員	4名	午前8時30分～午後5時00分	週2～4日	コミュニティセンター及び町民会館等	時間額	960円～	施設管理、イベント運営、窓口・電話対応、書類作成など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
一般行政事務E	1名	午前8時30分～午後5時00分	週5日	ふれあいセンターフラットピア川島	時間額	960円～	施設管理、住民票の写しの交付、電話・窓口対応、書類作成など	・普通自動車運転免許	・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	
一般行政事務F	1名	午前8時30分～午後5時00分	週2日						・土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。	