

勤務条件、必要な資格、応募方法の詳細などは、市ホームページ、総務課および出張所窓口に設置している「募集案内」に掲載しています。募集職種は追加や勤務条件を変更する可能性がありますので、「募集案内」を必ずご確認の上、申込み手続きをお願いします。

令和2年度採用 小城市会計年度任用職員を 募集します

□ 会計年度任用職員とは

令和2年4月に施行される地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）により、これまで嘱託職員や日々雇用職員などとして雇用していた職員は、「会計年度任用職員」となります。

会計年度任用職員には、条例・規則などの定めるところにより、報酬以外に通勤手当、期末手当などが支給されます。

□ 受験資格

年齢、性別、住所は問いません。ただし、地方公務員法第16条の規定に基づき、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・小城市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した人

□ 任用期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日

※勤務状況により2回まで再度任用する場合があります（最長3年）

□ 申込方法 次のAまたはBのいずれかの方法により申込み手続きをお願いします。 可能な限りAのインターネットによる申込み手続きをお願いします。

A 「インターネット」による申込み

パソコンまたはスマートフォンで専用サイトへ接続し申込み手続きをお願いします。

- 1 小城市のホームページから専用サイトへ接続しメールアドレスなどを事前登録
- 2 事前登録完了のメールを受信し、メールに記載されたURLにアクセスしマイページ内で受験者情報などを本登録
- 3 本登録完了メールを受信し受験申込完了

B 「申込書」による申込み

次の書類を総務課または出張所窓口に提出してください。

- 1 申込書
小城市が指定する様式「小城市会計年度任用職員採用試験申込書」を使用してください。
- 2 郵便はがき（切手を貼ったもの）
住所、氏名を記載したものを提出してください。
面接日時の送付に使用します。
- 3 資格などを証明する書類の写し（該当する職種のみ）

□ 申込期間 1月22日(水)～2月14日(金)

□ 選考方法

希望される職種の担当課で試験、面接などを行います。
日時や場所などの詳細は、応募後にお知らせします。

□ 合格発表

試験実施後に、メールまたは文書でお知らせします。

募集職種一覧（概要）

募集する職種は、次のとおりです。詳細は、市ホームページ、総務課および出張所窓口に設置している「募集案内」に掲載しています。

お知らせ

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
1	一般事務補助	1人	議会運営補助および議会庶務事務補助	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	議会事務局	議会事務局 ☎37-6133
2	庁舎・出先など文書通送運転手	1人	庁舎・出先など文書などの配達	月～金のうち5日間 7時30分～11時30分、1日4時間 週20時間勤務	月額	68,112	普通自動車免許	総務課	総務課 ☎37-6112
3	一般事務	1人	ふるさと納税などに関する業務 電話・メールなどでの問い合わせ対応	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	115,375 } 128,125	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	総合戦略課	総合戦略課 ☎37-6110
4	一般事務補助	4人	旅券発給業務に関する事務 マイナンバー業務に関する事務	月～金のうち2日間(シフト制) 8時30分～17時15分、1日7時間45分 月～金のうち1日時間外勤務の場合有り	日額	6,742	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	市民課	市民課 ☎37-6100
5	一般事務補助	6人	出張所窓口業務	月～金のうち2日間(シフト制) (小城・芦刈) 8時30分～17時15分、 (牛津) 9時30分～18時15分 1日7時間45分 月～金のうち1日時間外勤務の場合有り	日額	6,742	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	市民課出張所	
6	人権教育指導員	2人	出前講座などの講師業務 セミナー・講演会などの企画・実施業務	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分のうち1日7時間15分 週29時間勤務 勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	115,375 } 128,125	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	人権・同和対策室	人権・同和対策室 ☎37-6136
7	一般事務補助	2人	住民税など課税事務補助 税務調査照会回答事務 窓口証明など発行業務など	月～金のうち2日間(シフト制) 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週15時間30分勤務 月～金のうち1日程度の時間外勤務有り	日額	6,742	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
8	一般事務補助	1人	窓口証明など発行業務 軽自動車課税事務補助など	月～金のうち3日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務 月1日程度の時間外勤務有り	月額	87,000	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
9	一般事務補助	1人	資産税課税事務補助 毎月の登記異動に伴う入力作業 窓口証明書など発行業務など	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務 月1日程度の時間外勤務有り	月額	108,750	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	税務課	税務課 ☎37-6103
10	一般事務	1人	臨戸納税案内・指導など	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	115,375 } 128,125	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
11	一般事務補助	2人	滞納整理業務 収納業務 納税証明書発行業務など	月～金のうち3日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務 月1日程度の時間外勤務有り	月額	87,000	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
12	保健師	1人	重症化予防に係る訪問指導	月～金のうち2日間 9時～16時、1日6時間 週12時間勤務 勤務日外において時間外勤務有り	時給	1,025 } 1,127	保健師 普通自動車免許 パソコン (ワード・エクセル) の基本操作	健康増進課	国保年金課 ☎37・6101
13	一般事務補助	1人	国保年金課窓口業務	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	パソコン (ワード・エクセル) の基本操作	国保年金課	
14	看護師	1人	重複多受診者への訪問指導	月～金のうち2日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週15時間30分勤務 勤務日外において時間外勤務有り	時給	955 } 1,025	看護師 普通自動車免許 パソコン (ワード・エクセル) の基本操作	国保年金課	
15	一般事務補助	1人	国民年金に関する事務	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	パソコン (ワード・エクセル) の基本操作		
16	一般事務補助	1人	計量事務	月～土のうち4日間(シフト制) 8時～16時45分、1日7時間45分 週31時間勤務(祝日・年末勤務有り)	月額	116,580	パソコン (ワード・エクセル) の基本操作		
17	作業員	15人	収集作業場内作業	月～土のうち4日間(シフト制) 8時～16時45分、1日7時間45分 週31時間勤務(祝日・年末勤務有り) 特殊勤務手当有り	月額	106,128	体力試験有り	小城市 廃棄物 中継 センター	環境課 ☎37・6145
18	運転手兼作業員	6人	収集車運転業務 収集作業場内作業	月～土のうち4日間(シフト制) 8時～16時45分、1日7時間45分 週31時間勤務(祝日・年末勤務有り) 特殊勤務手当有り	月額	121,672 } 130,248	中型自動車免許 (マニュアル車) 小型移動式クレーン 運転技能免許 玉掛け技能資格(技術 試験有り)		
19	家庭相談員	2人	家庭児童福祉に関する相談指導業務	月～金のうち4日間 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	128,125 } 140,875	学校教育法に基づく大学において、児童福祉学、社会福祉学、児童学、心理学、教育学若しくは社会学のいずれかを修了した人	社会福祉課	
20	母子・父子自立支援員	1人	ひとり親家庭などに関する相談支援業務	月～金のうち4日間 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	119,375 } 128,125	パソコン (ワード・エクセル) の基本操作	社会福祉課	
21	一般事務補助	1人	事務補助(医療費計算、入力業務)	月～金のうち3日間 9時～16時30分、1日6時間30分 週19時間30分勤務 6月～9月の繁忙期において時間外勤務有り	月額	73,080	パソコン (ワード・エクセル) の基本操作		社会福祉課 ☎37・6107
22	児童センター所長	1人	児童センター所長	水～月のうち4日間 (①②を組み合わせたシフト制) ①9時30分～17時45分 } 1日7時間15分 ②11時～19時15分 } 週29時間勤務 火曜が祝日の場合は、勤務有り	月額	136,125 } 145,875	教育経験者 (保育士・幼稚園教諭、小・中・高の教諭資格または児童厚生員資格)	小城市 児童 センター	
23	児童厚生員	6人	児童センターの運営業務	水～月のうち4日間 (①②を組み合わせたシフト制) ①9時30分～17時45分 } 1日7時間15分 ②11時～19時15分 } 週29時間勤務 火曜が祝日の場合は、勤務有り	月額	119,375 } 128,125	幼稚園・小・中・高校教諭、保育士、児童厚生員免許のいずれか		

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
24	子育て支援拠点事業コーディネーター	1人	子育てサロン運営管理業務	水～月のうち4日間 (①②を組み合わせたシフト制) ①9時30分～17時45分 } 1日7時間15分 ②11時～19時15分 週29時間勤務 火曜が祝日の場合は、勤務有り	月額	119,375 } 128,125	幼稚園・小・中・高校教諭、保育士、児童厚生員免許のいずれか	小城市児童センター	社会福祉課 ☎37・6107
25	保育士	3人	子育てサロン運営業務	月～金のうち4日間 10時～16時、1日5時間 週20時間勤務	月額	82,130 } 88,150	保育士	小城市児童センター、牛津保健福祉センター	
26	一般事務補助	2人	特別弔慰金受付事務	月～金のうち4日間 (①②を組み合わせたシフト制) ①8時30分～16時45分 } 1日7時間15分 ②9時～17時15分 週29時間勤務 任用期間：4月～6月(3カ月)	月額	108,750	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	社会福祉課	
27	就労支援員	1人	生活保護受給者への就労支援業務	月～金のうち4日間 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	119,375 } 128,125	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	社会福祉課	
28	障がい者支援相談支援員	1人	障がい者支援業務全般	月～金の5日間 8時30分～16時15分、1日6時間45分 週33時間45分勤務	月額	139,430 } 149,650	社会福祉士 普通自動車免許		高年齢障がい支援課 ☎37・6108
29	一般事務	2人	障がい者支援窓口業務	月～金の5日間 8時30分～16時15分、1日6時間45分 週33時間45分勤務	月額	134,758 } 149,650	パソコンの操作ができる 普通自動車免許		
30	一般事務補助	1人	障がい者支援事務補助	月～金の5日間 9時30分～16時15分、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	107,880	パソコンの操作ができる 普通自動車免許		
31	生活支援コーディネーター	1人	生活支援に関するサービスの創出やサービスの担い手の要請など	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週31時間勤務 時間外勤務および休日出勤有り	月額	164,686 } 172,592	福祉経験者(社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員など)、普通自動車免許		
32	一般事務	1人	生活支援に関するサービスの創出に関する業務	月～金のうち3日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務 時間外勤務および休日出勤有り	月額	92,300 } 102,500	パソコンの操作ができる 普通自動車免許		
33	認知症地域支援推進員	1人	認知症の人やその家族への関係機関との連携支援や相談業務	月～金の5日間 8時30分～16時15分、1日6時間45分 週33時間45分勤務 時間外勤務および休日出勤有り	月額	179,434 } 188,048	保健師、看護師、社会福祉士、介護福祉士など、普通自動車免許	高年齢障がい支援課	
34	訪問看護師	2人	介護予防業務および福祉サービスに関する訪問調査	月～金のうち4日間 ①8時30分～16時45分 ②9時00分～17時15分 1日7時間15分 週29時間勤務	月額	119,375 } 128,125	正看護師、准看護師、普通自動車免許、パソコンの操作ができる		
35	一般事務補助	1人	高齢福祉および介護予防事業に関する業務	月～金のうち3日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務	月額	87,000	普通自動車免許、パソコンの操作ができる		
36	介護支援専門員	1人	介護予防ケアマネジメント業務など	月～金の5日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週38時間45分勤務 時間外勤務および休日出勤有り	月額	206,400 } 216,300	介護支援専門員、普通自動車免許		
37	一般事務	1人	高齢福祉および介護予防事業に関する業務(産休代替)	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	115,375 } 128,125	普通自動車免許、パソコンの操作ができる		

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
38	保健師	1人	地域包括支援センターにおける保健師業務(産休代替)	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	128,125 } 140,875	保健師 普通自動車免許	高齢障がい支援課	高齢障がい支援課 ☎37・6108
39	助産師または保健師	1人	子育て世代包括支援センター相談業務	月～金の5日間 9時30分～16時15分、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	127,100 } 139,748	助産師または保健師免許 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	健康増進課	健康増進課 ☎37・6106
40	一般事務補助	1人	特定健診・がん検診事務補助	月～金の5日間 9時30分～16時15分、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	107,880	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
41	管理栄養士	2人	成人・母子の管理栄養士業務	月～金のうち4日間 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	128,125 } 139,250	管理栄養士免許 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
42	林業者 集会施設 管理人	1人	施設維持管理 施設利用者受付 周辺草刈など	月～日のうち4日間(シフト制) 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	草刈機、芝刈り機などの基本操作	八丁グリーンカルチャーセンター	農林水産課 ☎37・6125
43	一般事務補助	2人	農林水産課に関する事務補助	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	農林水産課	
44	一般事務	1人	多面的機能支払交付金事務全般	月～金のうち4日間(シフト制) 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	115,375 } 128,125	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	農村整備課	農村整備課 ☎37・6127
45	公園管理 作業員	6人	公園内清掃、除草、その他公園維持管理業務	月～金のうち4日間(シフト制) 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	99,000	普通自動車免許	小城公園および観光施設	商工観光課 ☎37・6129
46	公園管理 作業員(剪定)	2人	公園内樹木剪定 公園内清掃、除草、その他公園維持管理業務	月～金のうち4日間(シフト制) 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	113,500 } 121,500	樹木剪定の技術試験有り 普通自動車免許		
47	観光施設 管理 作業員	3人	観光施設などの草刈業務、清掃 その他観光施設維持管理業務	月～金のうち3日間(シフト制) 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務	月額	90,800 } 97,200	草刈り機の技術試験有り 普通自動車免許		
48	一般事務	1人	公金収納業務(窓口対応) 消込処理業務 市内での集金業務 その他会計局における出納事務	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	115,375 } 128,125	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許 官庁または金融機関において収納業務の経験を有する人	会計局	会計局 ☎37・6105
49	一般事務補助	1人	会計局における出納事務補助	月～金のうち3日間 8時30分～17時15分、1日7時間45分 週23時間15分勤務 任用期間：4月～6月(3カ月)	月額	87,000	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作		
50	養護 助教諭	1人	学校内において、児童・生徒の心身の健康管理を行う	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	127,100 } 139,748	養護教諭免許 普通自動車免許	市内小中学校	教育総務課 ☎37・6130

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
51	学校図書館司書	11人	学校図書館において、司書業務を行う	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	118,420 } 127,100	司書 普通自動車免許	市内 小中学校	教育 総務課 ☎37・6130
52	学校用務員	10人	学校において、用務員業務を行う	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務 行事により土日勤務の場合有り	月額	106,020 } 112,592	普通自動車免許		
53	学校生活支援員	1人	学校において、不登校傾向の生徒の支援を行う	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務	日額	5,893 } 6,480	教員免許 普通自動車免許		
54	学校事務補助	11人	学校事務室において、事務補助を行う	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務 行事により土日勤務の場合有り	日額	5,002	パソコン (ワード・エクセル)の 基本操作		
55	学校給食調理員	14人	学校給食調理業務	月～金のうち4日間(シフト制) 8時～16時45分のうち1日7時間15分 週29時間勤務 行事により土日勤務の場合有り	月額	106,875 } 113,500	—	三日月 小学校 給食室 砥川 小学校 給食室	
56	学校給食調理補助員	6人	学校給食調理など補助業務	月～金のうち1日 8時～16時45分のうち1日7時間15分 行事により土日勤務の場合有り	日額	6,198 } 6,583	—	市内学校 給食施設	
57	建築士	1人	教育委員会の施設管理支援業務	月～金のうち4日間(シフト制) 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	220,000	建築士	教育 総務課	
58	教育指導主事	1人	学校教育に関する専門的事項の指導	月～金のうち4日間(シフト制) 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	136,125 } 145,875	教員免許 普通自動車免許	学校 教育課	
59	子ども支援センター長	1人	教育内容や就学・進路、いじめや体罰、不登校などの問題対応	月～金のうち4日間(シフト制) 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	210,000	教員免許 普通自動車免許	子ども 支援 センター	
60	適応指導教室指導員	1人	不登校児童生徒に対する支援	月～金の5日間 9時～15時30分、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	127,100 } 139,748	教員免許 普通自動車免許	適応指導 教室 「ほたる」	
61	適応指導教室指導員	2人	不登校児童生徒に対する支援	月～金のうち2日間(シフト制) 9時～15時30分、1日5時間45分 週28時間45分勤務 月～金のうち1日時間外勤務の場合有り	日額	5,893 } 6,480	教員免許 普通自動車免許	小城市役所 別館2階: ゆめりあ 北側	
62	電話相談員	1人	教育に関する悩みや心配事の相談対応	月～金のうち4日間(シフト制) 9時～15時30分、1日5時間45分 週23時間勤務	日額	5,491 } 5,893	教員免許 普通自動車免許	子ども 支援 センター	
63	電話相談員	1人	教育に関する悩みや心配事の相談対応	月～金のうち1日(シフト制) 9時～15時30分、1日5時間45分	日額	5,491 } 5,893	教員免許 普通自動車免許		
64	子どもサポーター	24人	学校内において、困り感のある児童・生徒の支援	月～金の5日間 8時30分～15時、1日5時間45分 週28時間45分勤務	月額	127,100 } 139,748	教員免許 普通自動車免許	市内 小中学校	
65	保育士	15人	保育士業務(クラス担任)	月～土のうち5日間(シフト制) 7時30分～19時のうち1日7時間45分 週38時間45分勤務 行事により休日勤務有り	月額	160,400 } 172,200	保育士	公立 保育園	保育 幼稚園課 ☎37・6109

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
66	保育士	15人	保育士業務(フリー)クラス担任および特別支援員代替他	月～土のうち5日間(シフト制)8時30分～19時のうち1日7時間45分週38時間45分勤務行事により休日勤務有り	月額	160,400 } 172,200	保育士	公立 保育園	保育 幼稚園課 ☎37・6109
67	保育士	3人	延長保育補助	月～金の5日間16時～19時、1日3時間週15時間勤務	時給	955 } 1,025	保育士		
68	幼稚園教諭	1人	幼稚園教諭業務(クラス担任)	月～金の5日間8時30分～17時15分、1日7時間45分週38時間45分勤務行事により休日勤務有り	月額	160,400 } 172,200	幼稚園教諭	公立 幼稚園	
69	幼稚園教諭	7人	幼稚園教諭業務(代替教諭)	月～金のうち3日間(シフト制)8時30分～15時15分、1日6時間週18時間勤務行事により休日勤務有り	日額	5,730 } 6,150	幼稚園教諭		
70	特別支援員	9人	保育園特別支援員業務	月～金のうち4日間(シフト制)9時～17時15分、1日7時間15分週29時間勤務行事により休日勤務有り	日額	6,923 } 7,431	保育士、幼稚園教諭、児童厚生員、小・中学校教諭、養護教諭など	公立 保育園	
71	特別支援員	8人	幼稚園特別支援員業務	月～金のうち4日間(シフト制)8時30分～14時45分、1日5時間30分週22時間勤務行事により休日勤務有り	日額	5,252 } 5,637	保育士、幼稚園教諭、児童厚生員、小・中学校教諭、養護教諭など	公立 幼稚園	
72	給食調理補助	3人	保育園給食調理補助	月～金のうち4日間(シフト制)8時30分～16時45分、1日7時間15分週29時間勤務行事により休日勤務有り	日額	6,198 } 6,583	—	公立 保育園	
73	給食調理補助	9人	保育園給食調理補助	月～土のうち2日間(シフト制)8時30分～17時、1日7時間30分週15時間勤務行事により休日勤務有り	時給	855 } 908	—		
74	徴収員	1人	保育料徴収事務	月～金の5日間10時30分～17時15分、1日5時間45分週28時間45分勤務	日額	5,002	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	保育 幼稚園課	
75	一般事務補助	3人	幼稚園、保育園の事務補助	月～金のうち4日間8時30分～16時45分、1日7時間15分週29時間勤務	月額	108,750	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	保育 幼稚園課 および園	
76	一般事務補助	1人	無償化に関する事務補助	月～金のうち4日間8時30分～16時45分、1日7時間15分週29時間勤務	日額	6,307	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	保育 幼稚園課	
77	公民館支館長	4人	公民館事業・管理全般	火～金の4日間8時30分～17時15分のうち1日7時間15分週29時間勤務勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	115,375 } 128,125	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	小城 公民館 各支館	生涯 学習課 ☎37・6132
78	社会教育指導員	6人	社会教育・体育事業全般	月～金のうち4日間8時30分～17時15分のうち1日7時間15分週29時間勤務勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	115,375 } 128,125	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	生涯学習課または各公民館	

募集番号	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	報酬など(円)	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課連絡先
79	公民館支援員	4人	社会教育事業全般補助	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分のうち1日5時間30分 週22時間勤務 勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	82,650	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	各公民館	
80	公民館支援員(砥川地域連携室)	1人	砥川地域連携事業全般	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分のうち1日5時間30分 週22時間勤務 勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	82,650	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	砥川地域連携室(砥川小学校内)	
81	公民館管理人	9人	施設の管理業務	月～日のうち3日間(①②③を組み合わせたシフト制) ①(平日)16時30分～22時 ②(土・日・祝)8時30分～16時45分 ③(土・日・祝)16時30分～22時 1日5時間30分 週16時間30分 ②③勤務において時間外勤務有り	月額	61,770	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	各公民館	生涯学習課 ☎37・6132
82	教育集会所管理人	1人	施設の維持管理業務	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分のうち1日6時間 週24時間勤務	月額	90,480	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	教育集会所	
83	一般事務補助	1人	2023年国民スポーツ佐賀大会など開催準備に伴う事務	月～金のうち4日間 8時30分～17時15分のうち1日5時間30分 週22時間勤務 勤務日および勤務日外において時間外勤務有り	月額	82,650	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	国スポ担当課	
84	学芸員	1人	小城市立歴史資料館・中林梧竹記念館運営業務	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務 行事により土日勤務の場合有り	月額	140,875 } 149,875	学芸員資格、または学芸員実務経験1年以上を有する人	桜城館	
85	文化財調査員	1人	文化財発掘調査、現地作業、整理作業	月～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務 行事により土日勤務の場合有り	月額	140,875 } 149,875	学芸員資格および現地作業、整理作業経験2年以上を有する人	桜城館および市内発掘現場	文化課 ☎73・8809
86	発掘作業員	10人	文化財発掘調査、現地作業、整理作業	月～金のうち指定する発掘作業の日において4時間 発掘作業の進捗状況に応じて時間外勤務有り	時給	792	—		
87	図書館司書	23人	図書館司書業務全般	火～日のうち4日間(シフト制) 8時30分～19時30分のうち1日7時間15分 週29時間勤務 勤務日において時間外勤務有り	月額	119,375 } 128,125	司書 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	小城市民図書館(三日月館・小城館・牛津分室・声刈分室)	文化課 ☎72・4946
88	自動車図書館運転手兼用務員	1人	自動車図書館運転業務 三日月館図書用務全般	火～金のうち4日間 8時30分～16時45分、1日7時間15分 週29時間勤務 勤務日において時間外勤務有り 図書館の行事などにより土曜または日曜の勤務有り	月額	106,875 } 113,500	普通自動車免許 車の運行点検ができる	小城市民図書館(三日月館)	
89	一般事務補助	1人	水道課窓口業務・事務補助業務	月～金のうち4日間 9時～17時15分、1日7時間15分 週29時間勤務	月額	108,750	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	水道課(ゆめびらつと小城)	水道課 ☎73・8804