

平成30年度 小城市嘱託職員・日々雇用職員を募集します

- ◆採用日 4月1日以降
- ◆居住要件 一般事務補助のみ市内在住者に限ります。
- ◆雇用期間
 - 【嘱託職員】 1年（最長5年）
 - 【日々雇用職員】
 - 1期間6カ月以内（最長1年）
- ◆応募方法
 - 【郵送の場合】
 - 〒845-8511 小城市役所〇〇課 宛
 - ※この郵便番号は市役所指定番号です。
 - 希望職種の担当課宛に送付してください。
 - 封筒の表に「履歴書在中」と朱書きして送付してください。
 - 【持参の場合】
 - 希望職種の担当課にご持参ください。

- ◆注意事項
 - ・履歴書に希望職種を記入してください。
 - ・雇用条件に必要な資格がある場合は、その資格を証明する書類の写しを添付してください。
 - ・必ず写真を添付し、昼間連絡がとれる電話番号を記入してください。
 - ・履歴書は返却しません。あらかじめご了承ください。
 - ・特に記載がない場合、月～金、8時30分～17時15分の7時間45分勤務となります。
 - ・複数の課に応募される場合は、希望する全ての部署に履歴書を提出してください。その際、提出する履歴書に他に応募する課名を記入してください。
- ◆受付期間 1月19日（金）～2月9日（金）
 - ※郵送の場合は、2月9日（金）の消印有効。
- ◆採用方法 希望職種の担当課で試験（面接など）を実施し、採用の可否を決定します。不採用の場合でも、欠員などの状況によりご連絡することがあります。詳細は各担当課にお問い合わせください。

また、障がい者を対象に、障がいの程度に応じて若干名の優先雇用を行います。履歴書に障がい者手帳の写しを添付の上、提出してください。

問 総務課（西館2階）
【担当】 辻・岡本 ☎37・6112

【嘱託職員】 ※予定のため内容が変更になることがあります。

職種	業務内容	必要な資格等	基本的な勤務形態	主な勤務場所	募集人員(予定)	報酬(予定)	担当課(係)連絡先
運転手兼作業員	収集車運転業務 収集作業 場内作業	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)	月～土 月17日 (祝日・年末年始 勤務を含む)	小城市廃棄物 中継センター および 小城市内一円	6	月額 139,400円	環境課 施設係 ☎37・6145
配送運転手	学校給食配送等	普通免許	月17日以内 ※年間204日	小城市学校 給食センター	若干名	月額 108,800円	教育総務課 学校給食係 ☎37・6130
子どもサポーター	小・中学校での 子どもへの支援	教員免許、パソコン の操作ができる	月17日	市内小・中学校	3	月額 160,000円	教育総務課 学事係 ☎37・6130
学校図書室司書	学校図書室における 司書業務、図書 整備など	司書資格、普通自動車 免許、パソコンの 操作ができる	月17日	市内小・中学校	2	月額 145,000円	
養護助教諭	学校における 養護業務	養護助教諭免許、パソ コンの操作ができる	月17日	市内中学校	1	月額 155,000円	
生活支援 コーディネーター	生活支援に関する サービスの創出や サービスの担い手 の養成など	普通自動車免許、 福祉経験者(社会 福祉士、介護福祉士、 介護支援専門員など)	月17日	小城市役所	1	月額 194,900円	高齢障がい 支援課 地域包括推進係 ☎37・6108
国民健康保険 保健事業従事者	国保保健事業	保健師免許または 看護師、普通自動車 免許、パソコンの 操作ができる	月17日以内	小城市役所	1	月額(保健師) 194,900円 月額(看護師) 171,000円	国保年金課 国保年金係 ☎37・6101
窓口事務	窓口事務補助	戸籍などの知識を 有する	月17日	小城市役所 および出張所	1	月額 108,800円	市民課 ☎37・6100

【嘱託職員】 ※予定のため内容が変更になることがあります。

職種	業務内容	必要な資格等	基本的な勤務形態	主な勤務場所	募集人員(予定)	報酬(予定)	担当課(係)連絡先
児童センター所長	児童センター所長	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)	月17日 (月～日の9時30分～19時15分の間で7時間45分のシフト勤務) ※火曜は休み	小城市 児童センター	1	月額 170,000円	社会福祉課 子育て支援係 ☎37-6107
児童厚生員	児童センターの 運営業務	幼稚園・小・中・ 高校教諭、保育士・ 児童厚生員免許の いずれか			2	月額 153,500円	
公民館支館長	公民館事業・ 管理全般	普通自動車免許 パソコンの操作が できる	月17日 (土・日・祝日 出勤あり)	市内公民館支館	2	月額 145,000円	生涯学習課 社会教育係 ☎37-6132
公民館管理人	施設管理全般	パソコンの 操作ができる	月17日 (平日17時～22時、 土・日・祝日8時 30分～22時以内の 交代勤務)	市内公民館	1	月額 70,000円	
文化財調査員	文化財調査・ 整理作業・調査 報告書作成全般	学芸員	月17日	歴史資料館	1	月額 178,800円	文化課 文化財保護係 (桜城館2階) ☎73-8809
保育士 (クラス担任)	保育業務	保育士	月～土 (月22日程度) 7時15分～19時 うち7時間45分勤務 (早出・遅出あり)	市立保育園	4	月額 180,000円	保育幼稚園課 保育幼稚園係 ☎37-6109
看護保育士 (クラス担任)	保育業務・ 看護業務	看護師・准看護師	月～金 (月22日程度) 8時30分～17時15分	市立保育園	若干名	月額 184,000円	
保育園幼稚園 事務員	保育園・幼稚園 事務補助	無	月17日	保育園・幼稚園	1	月額 123,000円	

【日々雇用職員】 ※予定のため内容が変更になることがあります。

職種	業務内容	必要な資格等	基本的な勤務形態	主な勤務場所	募集人員(予定)	賃金(予定)	担当課(係)連絡先
作業員	収集作業 場内作業	無 (体力試験有)	月～土 月17日 (祝日・年末年始 勤務を含む)	小城市廃棄物 中継センター および市内一円	14	日額7,500円	環境課 施設係 ☎37-6145
一般事務補助	計量事務	パソコンの操作が できる	月～土 月20日以内 (祝日・年末年始 勤務を含む)	小城市廃棄物 中継センター	2	日額6,400円	
給食調理補助員	調理業務等補助	無	月10日以内	市内学校給食施設 (小城市学校給食 センター含む)	5	時給826円	教育総務課 学校給食係 ☎37-6130
学校事務員	文書管理、伝票作成 などの事務、窓口、 来客・電話対応など	パソコンの操作が できる	月17日 (1日7時間)	市内 小・中学校	6	時給826円	教育総務課 学事係 ☎37-6130
保健師	保健師業務全般	保健師免許、パソコン の操作ができる	月20日以内	小城市役所	若干名	日額8,200円	健康増進課 健康づくり係 ☎37-6106
管理栄養士	栄養業務全般	管理栄養士免許、パソ コンの操作ができる	月10日以内	小城市役所	1	日額8,200円	

【日々雇用職員】 ※予定のため内容が変更になることがあります。

職種	業務内容	必要な資格等	基本的な勤務形態	主な勤務場所	募集人員(予定)	賃金(予定)	担当課(係)連絡先
一般事務補助	事務補助(障がい福祉窓口業務など)	パソコンの操作ができる	月20日以内	小城市役所	1	日額6,400円	高齢障がい支援課 障がい者支援係 ☎37・6108
一般事務補助	事務補助(医療費計算、入力業務)	パソコンの操作ができる	月20日以内	小城市役所	1	日額6,400円	
一般事務補助	介護予防事業に関する業務	パソコンの操作ができる	月5日	小城市役所	1	日額6,400円	高齢障がい支援課 地域包括推進係 ☎37・6108
訪問看護師	介護予防業務および福祉サービスに関する訪問調査	看護師、普通自動車免許、パソコンの操作ができる	月17日	小城市役所	2	日額7,000円	
レセプト点検	レセプト点検員	医療事務(医科・調剤・歯科)	月17日以内	小城市役所	1	日額6,900円	国保年金課 国保年金係 ☎37・6101
訪問指導	被保険者訪問指導	看護師 普通自動車免許	月10日以内	小城市役所	1	日額7,000円	
一般事務	一般事務補助	パソコンの操作ができる	月15日程度	小城市役所	1	日額6,400円	
一般事務補助	窓口事務補助	パソコンの操作ができる	週4日以内(1日4時間)	小城市役所	2	時給826円	市民課 ☎37・6100
一般事務補助	窓口事務補助	戸籍などの知識を有する	月17日	小城市役所および出張所	1	日額6,400円	
一般事務補助	事務補助(医療費計算、入力業務)	パソコンの操作ができる	月15日	小城市役所	1	日額6,400円	社会福祉課 子育て支援係 ☎37・6107
一般事務補助	事務補助	パソコンの操作ができる	月17日	小城市役所	1	日額6,400円	
児童厚生員補助	児童厚生員補助業務	無	土・日・祝日 ・長期休暇 9時30分～18時15分	小城市 児童センター	3	日額6,400円	
一般事務補助	受付業務 事務補助	パソコンの操作ができる	月17日	ゆめぶらっと小城	1	日額6,400円	水道課 業務係 ☎73・8804
牛津っ子支援ネットワークコーディネーター	子どもに関連する各種団体との連携・調整、通信誌の作成	普通自動車免許 パソコンの操作ができる	月10日(土・日・祝日出勤あり)	牛津公民館	1	日額6,400円	生涯学習課 社会教育係 ☎37・6132
作業員	公園内清掃、除草、観光イベント時の会場準備と撤去、その他	無	月17日 8時～16時45分	小城公園および観光施設	6	日額6,700円	商工観光課 ☎37・6129
普通作業員(剪定)	公園内清掃、除草、樹木剪定、観光イベント時の会場準備と撤去、その他	草刈機の操作および樹木の剪定ができる(技術試験あり)	月17日 8時～16時45分	小城公園および観光施設	2	日額8,350円(普通作業時) 日額10,000円(剪定作業時)	
普通作業員	観光施設などの草刈業務(草刈機など使用)と清掃、その他	草刈機の操作ができる(技術試験あり)	月17日 8時～16時45分	市内観光施設	2	日額8,350円	
一般事務補助	事務補助	パソコンの操作ができる	月17日	小城市役所	1	日額6,400円	農林水産課 農産係 ☎37・6125

【日々雇用職員】 ※予定のため内容が変更になることがあります。

職種	業務内容	必要な資格等	基本的な勤務形態	主な勤務場所	募集人員(予定)	賃金(予定)	担当課(係)連絡先
文化財作業員	発掘調査現地作業 ・整理作業	無	随時・作業がある時に事前連絡	発掘調査現場	20	時給826円 日額6,400円	文化課 文化財保護係 (桜城館2階) ☎73・8809
代替保育士 (登録制)	保育業務	保育士	月～土 月17日以内 7時15分～19時 (7時間45分以内)	市立保育園	2	時給930円	保育幼稚園課 保育幼稚園係 ☎37・6109
代替保育士 (登録制)			月～土 月12日以内 7時15分～19時 (7時間45分以内)		15	時給930円	
代替幼稚園教諭 (登録制)	幼児教育業務	幼稚園教諭	月～金 月17日以内 (5時間45分以内) ※行事等休日出勤あり (8月を除く)	市立幼稚園	7	時給930円	
特別支援員	保育業務	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	月～土 月22日以内 8時30分～17時15分 (7時間45分) ※行事等休日出勤あり	市立保育園	9	日額7,200円	
特別支援員	幼児教育業務		月～金 月17日以内 8時30分～14時15分 ※行事等休日出勤あり	市立幼稚園	9	時給930円	
延長保育補助	延長保育業務	保育士	月～土 週20時間以内 16時～19時	市立保育園	2	時給930円	
保育園調理員 (補助調理員) (常勤)	給食調理業務	無	月～土 月22日以内 8時30分～17時15分 (7時間45分)	市立保育園	2	日額6,700円	
保育園調理員 (補助調理員) (登録制)			月～土 週20時間以内 8時30分～17時15分 (7時間45分以内)		6	時給867円	