

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
1	技労1種	通送運転手	1人	施設間通送業務	月、水、金 8時半～11時半 1日3時間、週9時間勤務 祝日勤務無し	日額	3,594	～	3,594	—	—	要	普通自動車免許	総務課	総務課 ☎37-6112
2	行9種	集落支援員	1人	市職員及び地域関係者等と連携・協力して、地域課題に関する活動を行う。	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 時間外勤務あり	月額	166,000	～	166,000	○	○	要	パソコン(エクセル・ワード・パワーポイント)及びSNSの基本操作 普通自動車免許	企画政策課 (活動場所:小城市芦刈地区)	企画政策課 ☎37-6115
3	技労3種	市長公用車運転手	1人	市長公用車運転業務 庶務業務	月～日のうち4日間 8時～16時15分、1日7時間15分、週29時間勤務 ※市長公務の状況により勤務時間の変更及び時間外勤務あり	月額	154,991	～	164,271	○	○	要	普通自動車免許 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 ☎37-6113
4	行2種	一般事務補助	1人	出納事務	月～金のうち4日間 9時15分～17時15分 1日7時間、週28時間勤務 時間外勤務無し	月額	150,874	～	164,676	○	○	要	普通自動車免許	会計局	会計局 ☎37-6105
5	行1種	一般事務補助	2人 程度	出張所窓口業務	月～金のうち3日間(シフト制) 8時半～17時15分 1日7時間45分、週23時間15分勤務 時間外勤務有り	月額	118,680	～	118,680	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	市民課出張所	市民課 ☎37-6100
6	行1種	一般事務補助	2人 程度	マイナンバー業務に関する業務 旅券発給に関する業務 窓口業務	月～金のうち3日間(シフト制) 8時半～17時15分 1日7時間45分、週23時間15分勤務 時間外勤務有り	月額	118,680	～	118,680	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	市民課	市民課 ☎37-6100
7	行1種	一般事務補助	1人	マイナンバー業務に関する業務 旅券発給に関する業務 窓口業務	月～金のうち4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務有り	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	市民課	市民課 ☎37-6100
8	行2種	人権教育指導員	2人	人権教育指導全般	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 勤務日において時間外勤務有り 土日勤務の場合有り	月額	156,263	～	170,557	○	○	不要	普通自動車免許 パソコン(Word, Excel)基本操作	人権・同和対策室	人権・同和対策室 ☎37-6136
9	行1種	一般事務補助	1人	窓口業務 課税事務	火～金のうち3日間(水曜は勤務) 8時半～17時15分 1日7時間45分、週23時間15分勤務 時間外勤務無し	月額	118,680	～	118,680	○	○	不要	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	行1種	一般事務補助	1人	窓口業務 課税事務	月～金のうち4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務無し	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	税務課	税務課 ☎37-6103

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
11	行1種	一般事務補助	1人	滞納整理事務 窓口業務	火～金の4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務無し	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	税務課	税務課 ☎37-6104
12	行2種	一般事務	1人	臨戸納税案内・指導など	火～金の4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務無し	月額	156,263	～	170,557	○	○	要	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 ☎37-6104
13	行1種	一般事務補助	2人	後期高齢者医療保険、国民健康保険、国民年金に関する事務・窓口業務	月～金のうち4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務無し	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	国保年金課	国保年金課 ☎37-6101
14	行1種	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時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務無し	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	国保年金課	国保年金課 ☎37-6101
15	行3種	看護師	1人	重複多受診者への訪問指導	月～金のうち3日間 8時半～17時15分 1日7時間45分、週23時間25分勤務 訪問計画により時間外勤務有り	月額	129,120	～	136,740	○	○	要	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	国保年金課 ☎37-6101
16	行1種	一般事務補助	1人	計量業務等	月～土のうち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(祝日、年末勤務有り)	月額	148,031	～	148,031	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	廃棄物中継センター	環境課施設係 (廃棄物中継センター) ☎37-6145
17	技労1種	清掃作業員 (軽度作業員)	16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15分 1日7時間15分、週29時間勤務 祝日、年末勤務有り 特殊勤務手当有り	月額	138,975	～	138,975	○	○	不要	体力試験有り	廃棄物中継センター	環境課施設係 (廃棄物中継センター) ☎37-6145
18	技労2種	運転手兼清掃作業員 (普通作業員)	2人	収集車運転業務(可燃車) 収集作業 場内作業	月～土のうち4日間(シフト制) 8時～16時15分 1日7時間15分、週29時間勤務 祝日、年末勤務有り 特殊勤務手当有り	月額	146,010	～	154,991	○	○	要	中型自動車免許(マニュアル車)	廃棄物中継センター	環境課施設係 (廃棄物中継センター) ☎37-6145
19	技労3種	運転手兼清掃作業員 (高度作業員)	7人	収集車運転業務(不燃車) 収集作業 場内作業	月～土のうち4日間(シフト制) 8時～16時15分 1日7時間15分、週29時間勤務 祝日、年末勤務有り 特殊勤務手当有り	月額	154,991	～	164,271	○	○	要	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)	廃棄物中継センター	環境課施設係 (廃棄物中継センター) ☎37-6145
20	行4種	保健師	1人	重症化予防に係る訪問指導	月～金のうち4日間 9時～16時 1日6時間、週24時間勤務 訪問計画により時間外勤務有り	月額	141,151	～	148,645	○	○	要	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	健康福祉課	健康福祉課 ☎37-6106

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
21	行4種	保健師	1人	高齢者の保健事業と介護予防の一 体的実施事業業務	月～金のうち4日間 8時30分～16時30分 1日7時間、週28時間勤務 時間外勤務なし	月額	164,676	～	173,419	○	○	要	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	健康福祉課	健康福祉課 ☎37-6106
22	行3種	就労支援員	1人	生活保護受給者への就労支援及び 相談業務	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 時間外勤務なし	月額	161,053	～	170,557	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	健康福祉課	健康福祉課 ☎37-6106
23	行5種	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) ①9:30～17:45 ②11:00～19:15 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務なし 火曜が祝日の場合は、勤務有り	月額	175,422	～	182,906	○	○	要	保育士、幼稚園教諭・小・中・高の教員免 許又は児童厚生員資格のいずれか	小城市児童センター	こども家庭課 ☎37-6107
24	行1種	一般事務補助	1人	ひとり親家庭等医療費助成の受 付、計算 こども家庭課窓口・電話対応	月～金のうち4日間 9時～16時30分 1日6時間30分、週26時間勤務 繁忙期に時間外勤務有り	月額	132,717	～	132,717	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
25	行1種	一般事務補助	1人	母子保健に関する事務(乳幼児健 診受付業務含む。)	月のうち7日間程度 9時～17時 1日7時間、月49時間勤務 時間外勤務なし	時給	1,276	～	1,276	—	—	不要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
26	行3種	母子・父子自立支援員 兼女性相談支援員	1人	ひとり親家庭、女性等に関する相談 支援業務(相談業務、相談記録入 力、電話対応)	月～金のうち5日間 8時30分～15時15分 1日5時間45分、週28時間45分勤務 月に1日程度日曜勤務有	月額	159,665	～	169,087	○	○	要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
27	行4種	保健師又は助産師	1人	母子保健に関する業務(家庭訪問・ 乳幼児健診、育児相談、窓口業 務、電話対応、事務)	月～金のうち5日間 8時30分～16時30分 1日7時間、週35時間勤務	月額	205,845	～	216,774	○	○	要	保健師又は助産師免許 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
28	行4種	保健師又は助産師	1人	こども家庭センター相談業務(家庭 訪問、窓口業務、電話対応、記録 入力、集計処理事務)	月～金のうち4日間 9時00分～17時00分 1日7時間、週28時間勤務 年に2日程度日曜勤務有	月額	164,676	～	173,419	○	○	要	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	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
29	行4種	保健師又は助産師	1人	こども家庭センター相談業務(家庭 訪問、窓口業務、電話対応、記録 入力、集計処理事務)	月～金のうち2日間 8時30分～16時00分 1日6時間30分、週13時間勤務 年に2日程度日曜勤務有	日額	9,557	～	10,065	—	—	要	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	こども家庭課	こども家庭課 ☎37-6107
30	行2種	一般事務	1人	高齢者福祉に関する事務 窓口業務	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 勤務日において時間外勤務有り	月額	156,263	～	170,557	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	地域包括推進係	高齢障がい支援課 地域包括推進係 ☎37-6108

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
31	行7種	介護支援専門員	1人	地域包括支援センターにおける介護支援専門員業務	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 勤務日において時間外勤務有り	月額	251,700	～	256,600	○	○	要	介護支援専門員 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	地域包括推進係	高齢障がい支援課 地域包括推進係 ☎37-6108
32	行8種	主任介護支援専門員	1人	地域包括支援センターにおける主任介護支援専門員業務	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 勤務日において時間外勤務有り	月額	264,300	～	266,700	○	○	要	主任介護支援専門員 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	地域包括推進係	高齢障がい支援課 地域包括推進係 ☎37-6108
33	行1種	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 時間外勤務無し	月額	146,755	～	146,755	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	障がい者支援係	高齢障がい支援課 障がい者支援係 ☎37-6108
34	行2種	一般事務	2人	障がい者支援窓口対応	月～金の5日間 8時30分～15時45分 10時00分～17時15分 1日6時間15分(上記勤務時間のシフト制) 週31時間15分勤務 時間外勤務無し	月額	168,387	～	183,790	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	障がい者支援係	高齢障がい支援課 障がい者支援係 ☎37-6108
35	行2種	一般事務調査員	2人	高齢者宅への訪問・調査 及び高齢者支援業務	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 勤務日において時間外勤務有り	月額	156,263	～	170,557	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	高齢者支援係	高齢障がい支援課 高齢者支援係 ☎37-6108
36	行2種	一般事務	1人	高齢者支援業務全般	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 勤務日において時間外勤務有り	月額	167,040	～	182,320	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	高齢者支援係	高齢障がい支援課 高齢者支援係 ☎37-6108
37	行1種	公民館等施設管理人	1人	施設維持管理、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 勤務日において時間外勤務あり	月額	148,031	～	148,031	○	○	要	普通自動車免許 草刈機等の基本操作	ハチグリーンカルチャーセンター	農林水産課 ☎37-6125
38	技労3種	公園管理作業員 (高度作業員)	1人	公園内維持管理業務 (樹木剪定、公園内清掃、除草等)	月～金のうち4日間(シフト制) 8時半～16時半 1日7時間、週28時間勤務 原則として時間外勤務無し	月額	149,646	～	158,606	○	○	要	樹木剪定の技術試験有り 普通自動車免許	小城公園	商工観光課 ☎37-6129
39	技労2種	公園管理作業員 (普通作業員)	5人	公園内維持管理業務 (清掃、除草等)	月～金のうち4日間(シフト制) 8時半～17時半 1日7時間、週28時間勤務 時間外勤務無し	月額	140,975	～	149,646	○	○	要	除草作業の技術試験有り 普通自動車免許	小城公園	商工観光課 ☎37-6129
40	技労3種	観光施設管理作業員 (高度作業員)	2人	市内観光施設の維持管理業務 (樹木剪定、草刈、清掃等)	月～金のうち3日間(シフト制) 8時半～17時15分 1日7時間45分、週23時間15分勤務 時間外勤務無し	月額	124,260	～	131,700	○	○	要	樹木剪定の技術試験有り 普通自動車免許	市内観光施設	商工観光課 ☎37-6129

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
41	行1種	学校事務補助	10人	学校事務室において、事務補助を行つ	月～金の5日間 8時30分～15時00分 ※学校により勤務時間帯が異なる場合有 1日5時間45分、週28時間45分勤務 時間外勤務なし 行事により土日勤務の場合あり	月額	146,755	～	146,755	○	○	要	パソコン(ワード・エクセル)の基本操作 普通自動車免許	市内小中学校	教育総務課 ☎37-6130
42	行3種	学校図書館司書	8人	学校図書室での司書業務	月～金の5日間 8時30分～15時00分 ※学校により勤務時間帯が異なる場合有 1日5時間45分、週28時間45分勤務 時間外勤務あり 行事により土日勤務の場合あり	月額	159,665	～	169,087	○	○	要	1. 司書 2. 司書補 3. 司書教諭 4. 学校及び公立図書館で実務経験がある方 ※1～4のいずれかの資格及び経験があれば可	市内小中学校	教育総務課 ☎37-6130
43	技労2種	学校用務員	6人	学校の用務員業務	月～金の5日間 8時30分～15時00分 ※学校により勤務時間帯が異なる場合有 1日5時間45分、週28時間45分勤務 時間外勤務なし 行事により土日勤務の場合あり	月額	144,752	～	153,655	○	○	要	普通自動車免許	市内小中学校	教育総務課 ☎37-6130
44	行4種	子どもサポートーA	18人程度	学校内において、困り感のある児童・生徒の支援を行う	月～金の5日間 8時30分～16時30分 1日7時間15分、週36時間15分勤務 時間外勤務あり 行事により土日勤務の場合あり 夏季休業・冬季休業中の勤務なし (夏季休業・冬季休業期間の報酬はありません)	月額	213,197	～	224,516	○	○	要	教員免許 普通自動車免許	市内小中学校	教育総務課 ☎37-6130
45	行2種	子どもサポートーB	若干名	学校内において、困り感のある児童・生徒の支援を行う	月～金の5日間 8時30分～16時30分 1日7時間15分、週36時間15分勤務 時間外勤務あり 行事により土日勤務の場合あり 夏季休業・冬季休業中の勤務なし (夏季休業・冬季休業期間の報酬はありません)	月額	195,329	～	213,197	○	○	要	普通自動車免許	市内小中学校	教育総務課 ☎37-6130
46	行4種	学校生活支援員	2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～16時30分 1日7時間15分、週36時間15分勤務 時間外勤務なし 行事により土日勤務の場合あり 夏季休業・冬季休業中・学年末休業中の勤務なし (夏季休業・冬季休業・学年末休業期間の報酬はありません)	月額	213,197	～	224,516	○	○	要	教員免許 普通自動車免許	市内中学校	教育総務課 ☎37-6130
47	行9種	子ども支援センター長	1人	子ども支援センターにおいて、教育内容や就学・進路、いじめや休罰、不登校などの問題に対応する。	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 時間外勤務なし	月額	245,000	～	245,000	○	○	要	教員免許 普通自動車免許	子ども支援センター	教育総務課 ☎37-6130
48	行4種	子ども支援センター指導員	1人	子ども支援センターにおいて、不登校児生徒に対する支援を行います。	月～金のうち2～3日間 9時00分～15時30分 1日5時間45分 時間外勤務なし	日額	8,454	～	8,903	—	—	要	教員免許 普通自動車免許	子ども支援センター	教育総務課 ☎37-6130
49	行3種	子ども支援センター電話相談員(週4日)	1人	子ども支援センターにおいて、教育に関する悩みや心配事の相談に対応する。	月～金の4日間 9時00分～15時30分 1日5時間45分、週23時間勤務 時間外勤務なし	日額	7,983	～	8,454	○	○	要	教員免許	子ども支援センター	教育総務課 ☎37-6130
50	行3種	子ども支援センター電話相談員(週1日)	1人	子ども支援センターにおいて、教育に関する悩みや心配事の相談に対応する。	月～金のうち1日間 9時00分～15時30分 1日5時間45分勤務 時間外勤務なし	日額	7,983	～	8,454	—	—	要	教員免許	子ども支援センター	教育総務課 ☎37-6130

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
51	行9種	建築士	1人	主に教育委員会の施設管理について、支援業務を行つ。	月～金のうち4日間 8時半～16時45分 1日7時間15分、週29時間勤務 時間外勤務なし	月額	258,000	～	258,000	○	○	要	・建築関連の実務経験(民間企業等)が10年以上 ・建築士(1級または2級) ・建築施工管理技士(1級または2級) ※上記のいずれかを有する方	教育総務課	教育総務課 ☎37-6130
52	行2種	公民館支館長	4人	公民館支館管理・事業全般	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以外において時間外勤務有り	月額	156,263	～	170,557	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	小城公民館各支館	生涯学習課 小城公民館 ☎73-3215
53	行2種	社会教育指導員	4人	社会教育・社会体育事業全般	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以外において時間外勤務有り	月額	156,263	～	170,557	○	○	要	普通自動車免許 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 ☎72-1616
54	行1種	公民館支援員	4人	施設の管理業務全般の補助	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以外において時間外勤務有り	月額	112,299	～	112,299	○	○	要	普通自動車免許 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 ☎72-1616
55	行1種	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以外において時間外勤務有り	月額	112,299	～	112,299	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	砥川地域連携室(砥川小学校内)	生涯学習課 牛津公民館 ☎37-6143
56	行1種	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	84,225	～	84,225	○	－	要	普通自動車免許 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 ☎72-1616
57	行1種	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	122,508	～	122,508	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	教育集会所	生涯学習課 ☎72-1616
58	行6種	文化財調査員	1人	文化財発掘調査、現地作業及び整理作業、報告書作成作業	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あり	月額	179,613	～	185,825	○	○	要	学芸員および現地作業・整理作業の経験を2年以上有する人	桜城館及び市内発掘現場	文化課 ☎73-8809
59	行1種	文化財調査補助員	1人	文化財発掘調査、整理作業、文化財の図面作成・製図・報告書作成補助	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 時間外勤務無し	日額	9,252	～	9,252	○	○	要	遺物実測の経験がある人	桜城館	文化課 ☎73-8809
60	技労1種	文化財作業員	15人 程度	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1日4時間勤務 作業の進捗に応じて時間外勤務有り 不定期(月1回程度)	時給	1,198	～	1,198	－	－	不要	－	桜城館及び市内発掘現場	文化課 ☎73-8809

【募集職種一覧】※勤務形態、報酬及び採用人数等は、変更・廃止になる場合があります。

↓ 応募の際は、この募集番号を記入してください。

NO	区分	職種	採用予定	主な業務内容	勤務条件	支給単位	下限	～	上限	期末勤勉	健康保険 厚生年金	資格 免許	資格・免許などの条件	勤務場所	担当課 連絡先
61	行3種	図書館司書	13人	図書館司書業務全般	火～日のうち4日間(祝日含む・シフト制) 8時30分～19時30分のうち1日7時間45分(交代勤務) 週31時間勤務 勤務日において時間外勤務有り	月額	172,160	～	182,320	○	○	要	司書免許 普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	小城市民図書館 (小城館・三日月館・牛津 分室・芦刈分室)	文化課 三日月図書館係 ☎72-4946
62	行1種	図書館司書補助	2人	図書館司書業務の補助	火～日のうち4日間(祝日含む・シフト制) 8時30分～19時30分のうち1日7時間45分(交代勤務) 週31時間勤務 勤務日において時間外勤務有り	月額	158,240	～	158,240	○	○	要	普通自動車免許 パソコン(ワード・エクセル)の基本操作	小城市民図書館 (小城館・三日月館・牛津 分室・芦刈分室)	文化課 三日月図書館係 ☎72-4946
63	技労2種	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 市民図書館三日月館用務全般	火～金の4日間(行事により土日勤務あり) 8時30分～17時15分 1日7時間45分、週31時間勤務 勤務日において時間外勤務有り	月額	156,080	～	165,680	○	○	要	準中型自動車免許(マニュアル車) 車両運行点検ができる人	小城市民図書館(三日月 館)	文化課 三日月図書館係 ☎72-4946
64	行1種	一般事務補助	1人	受付業務(水道料金、来客等) 事務補助業務	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 時間外勤務無し	月額	118,680	～	118,680	○	○	不要	パソコン(ワード・エクセル)の 基本操作	水道課 (ゆめぶらっと小城)	水道課 ☎73-8804