

募集
(会計年度任用職員)

市では、来年度の会計年度任用職員を募集します。詳しくは各担当へお問い合わせください。また、応募書類は原則返却しません。※地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は採用不可。

☑=パートタイム会計年度任用職員 ☒=フルタイム会計年度任用職員

職種など	応募資格	募集人数	業務内容	勤務時間・日時 ※特に記載が無い場合は 4月1日から1年間。	勤務場所	給与 ※月額とは地域手当込み。	選考方法	応募方法 (履歴書は市販のもの に写真を貼付)	担当
☑臨床心理士	臨床心理士または公認心理師の資格を有し、パソコン操作(エクセル・ワード)ができる普通自動車運転免許所持者	1人	放課後子ども教室参加児童・スタッフの相談業務(巡回含む)、同教室に関する事務(データ入力など)	月曜～金曜日のうち週2日程度午後1時～5時15分	青少年センター(立野台1-1-4)	時給2,475円	面接(2月26日(土))	履歴書に資格証などの写しを添えて、2月24日(木)までに本人が担当へ	青少年課 ☎046(253)8415 ☎046(259)2163
☑青少年心理相談員	臨床心理士または公認心理師の資格を有し、パソコン操作(エクセル・ワード)ができる方	1人	青少年およびその家族などの相談業務、相談業務に関する事務作業(データ入力など)	月曜～金曜日のうち週1日午前9時30分～午後4時30分					
☑技術補助	都市計画、建築指導関連事務の実務経験を有する方	1人	都市計画に関する事務(各種問い合わせ、申請事務処理、法令等技術相談対応など)	月曜～金曜日のうち週4日午前8時45分～午後4時45分	市役所4階	時給1,125円	面接(2月24日(木)予定)	履歴書を2月18日(金)までに本人が担当へ	都市計画課 ☎046(252)7376 ☎046(255)3550
☑技術補助	都市計画、再開発事業などに関する技術的な実務経験を有する方	1人	開発許可・建築確認申請事務、住居表示設定事務など	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時15分					
☑技術補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる普通自動車運転免許所持者で、業務に当たって必要な建築に関する知識・能力を有する方	1人	市営住宅の維持管理業務・入居者対応などの支援業務	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時15分					建築住宅課 ☎046(252)7032 ☎046(255)3550
☑技術補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる普通自動車運転免許所持者で、業務に当たって必要な建築または都市計画に関する知識または能力を有する方(建築、都市計画に関する有資格者尚可)	1人	市開発等事業指導要綱の運用に関する行政指導、建築確認申請の経由などの支援業務	月曜～金曜日のうち週3日程度午前8時30分～午後5時15分	市役所4階	時給1,125円	面接	履歴書を2月25日(金)までに本人が担当へ	建築住宅課 ☎046(252)7396 ☎046(255)3550
☑事務補助	測量事務経験があり普通自動車運転免許所持者	1人	道路水路境界確定、用地寄付、地籍調査などに関する窓口対応など	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時15分※応相談。	市役所4階他	時給1,043円	面接	履歴書を2月21日(月)までに本人が担当へ	道路課 ☎046(252)8564 ☎046(255)3550
☑技術補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる普通自動車運転免許所持者で、業務に当たって必要な土木に関する知識・能力を有する方	1人	下水道管理システムへの作図、入力作業、現場調査補助、窓口業務他	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時15分	上下水道局庁舎3階	時給1,125円 月額163,632円	書類、面接	履歴書を2月25日(金)までに本人が担当へ	下水道施設課 ☎046(252)8587 ☎046(252)8320
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる普通自動車運転免許所持者	1人	水洗化普及促進(戸別訪問、窓口・電話対応など)、その他事務	月曜～金曜日午前8時30分～午後5時15分					
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	1人	学校予算の伝票処理、課内庶務他	月曜～金曜日午前8時30分～午後5時15分のうち5.75時間	市役所5階	時給1,043円	面接	履歴書を2月25日(金)までに本人が担当へ	教育総務課 ☎046(252)8347 ☎046(252)4311
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる普通自動車運転免許所持者	1人	施設管理に関する事務(窓口・電話・現場対応、支払書類作成他)	月曜～金曜日のうち週4日午前10時～午後5時15分のうち6.25時間					
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	1人	転入学事務(窓口・電話対応など)他	月曜～金曜日午前8時30分～午後5時15分のうち5.75時間	市役所5階	時給1,043円	面接	履歴書を2月24日(木)までに本人が担当へ	学校教育課 ☎046(252)8739 ☎046(252)4311
☑栄養士	同職種の資格を有する方	2人	中学校給食(選択式)事業事務他	月曜～金曜日午前8時30分～午後5時15分		月額249,088円	書類、面接	履歴書に資格証の写しを添えて、2月24日(木)までに本人が担当へ	
☑①事務補助②学校給食配膳員	①パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方②学校給食に理解がある方	①2人 ②12人	①中学校給食(選択式)事業事務他 ②中学校給食の配膳他	①月曜～金曜日のうち週4日午前8時30分～午後5時15分のうち4.75時間②週2～3日午前10時30分～午後2時(シフト制)	①市役所5階 ②市内中学校	時給1,043円	面接	履歴書を2月24日(木)までに本人が担当へ	学校教育課 ☎046(252)8749 ☎046(252)4311
☑学校給食調理員	学校給食調理に興味がある方	登録制	小学校給食の調理他	月曜～金曜日午前8時15分～午後4時45分	市内小学校	月額169,904円	書類、面接	市役所5階学校教育課で配布する用紙(市ホームページからダウンロード可)に必要事項を記入し、本人が担当へ	
☑①②学校給食調理員(代行員)				①不定期(1日または半日勤務を週に1～2回程度)②月曜～金曜日午前8時15分～午後4時45分のうち3時間		時給1,043円			
☑③④学校給食調理員				③月曜～金曜日午前8時15分～午後4時45分のうち4.5時間④月曜～金曜日のうち週2～3日午前8時15分～午後4時45分		時給1,083円			
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワード・パワーポイントなど)ができる方	1人	課内事務他	月曜～金曜日のうち週4日午前9時30分～午後4時15分	市役所5階	時給1,043円	面接	履歴書を2月22日(火)までに本人が担当へ	教育指導課 ☎046(252)8732 ☎046(252)4311
☑特別支援教育支援員	特別支援教育に理解があり体力に自信がある方	51人程度	市内小・中学校における支援を要する児童・生徒への補助・介助	月曜～金曜日のうち週4～5日午前8時30分～午後4時5.75時間※長期休業期間の勤務はなし。	市内小・中学校	時給1,587円	面接	履歴書を2月22日(火)までに本人が担当へ	
☑看護介助員	看護師免許を有する方で、特別支援教育に理解があり体力に自信のある方	1人	市内小・中学校特別支援学級での障がい児の身の世話・移動の介助・安全の確保など学級担任の補助と医療的ケアなどの実施	月曜～金曜日午前8時30分～午後4時5.75時間※長期休業期間の勤務はなし。					
☑情報教育アドバイザー	情報教育に関する専門的・技術的知識を有する方(ICT支援員経験者、グループ認定教育者など)	若干名	市内中学校のICT関連機器、ソフトウェア、システム、アカウント管理などに関する業務、情報教育に関する支援業務	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時	市内中学校	時給1,680円		履歴書を3月15日(火)までに本人が担当へ	
☑教育史編集員	座間の教育に関する豊かな見識を有する方	1人	教育史編さんのための専門的な調査・研究	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後4時		時給1,793円			
☑教育史調査員		1人	教育史編さんのための調査・研究	月曜～金曜日のうち週2日午前9時～午後4時		時給1,347円			
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワード・パワーポイントなど)ができる方	2人	教育史編さんに関する校正、ページレイアウト修正、編集補助など	月曜～金曜日のうち週2日午前9時30分～午後4時30分	市役所5階	時給1,043円	書類、面接	履歴書を3月1日(火)までに本人が担当へ	教育研究所 ☎046(252)8460 ☎046(252)4311
☑教育相談員	学校教育、児童生徒指導、支援、保護者対応などに関する豊かな経験と見識を有する方	1人	教育相談の窓口としての相談・支援業務	月曜～金曜日のうち週4日午前9時～午後5時		時給1,793円			
☑スクールソーシャルワーカー	教育・社会福祉に関する経験と見識を有し、社会福祉士・精神保健福祉士資格またはこれらに準じる資格を有する方	1人	市内小・中学校の児童・生徒・保護者の課題や家庭、教育的・社会的・福祉的な環境の調整業務	月曜～金曜日のうち週2日程度午前9時30分～午後4時30分※応相談。					
☑家庭訪問相談員	不登校児童・生徒の心理に関する豊かな経験と見識を有する方	1人	市内小・中学校の不登校などの児童・生徒・保護者に寄り添い登校支援を行う他、課題の把握や関係機関との連携	月曜～金曜日のうち週2日程度午前9時30分～午後4時30分※応相談。	青少年センター教育支援教室	時給2,333円			
☑①②事務補助	教育・心理学などに関心があり、教育支援教室のスタッフと協力し、子どもの支援を行うことができる方	①②計3人	教育支援教室に通室する不登校児童・生徒の学習支援、集団での活動支援など	月曜～金曜日のうち①週3日(年146日)午前9時～午後5時②週2日(年98日)程度午前9時30分～午後4時30分		時給1,043円			
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワード・パワーポイントなど)ができる方	1人	課内事務、伝票処理他	月曜～金曜日のうち週4日(年195日)程度午前9時～午後3時45分	市役所5階				
☑事務補助	座間市史・郷土史に関心があり調査研究に熱意がある方	1人	古文書など歴史資料の調査・整理・分析、郷土資料の展示企画他	火曜～金曜日のうち週2日午前8時30分～午後5時15分		時給1,043円			
☑市史編さん編集員	郷土史を題材とした刊行物の編集・校正ができる方	1人	市史資料双書刊行にかかる編集・校正、古文書などの資料の調査と整理他	火曜～金曜日のうち週2日午前9時～午後4時	図書館市史編さん室	時給1,793円	面接	履歴書を3月1日(火)までに本人が担当へ	生涯学習課 ☎046(252)8431 ☎046(252)4311
☑①②市史編さん調査員	①古文書の解読ができ、座間市史・郷土史に関心があり、市史資料などの調査研究に熱意がある方②座間市史・郷土史に関心があり、カメラの扱いに慣れている方	①②各2人	①市史資料双書刊行補助、古文書などの資料の調査研究と整理他②マイクロフィルム撮影と管理	火曜～金曜日のうち週2日午前9時～午後4時		時給1,347円			
☑図書整理	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	3人	図書の貸し出し・返却受付・整理他	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週2日程度午前8時30分～午後5時15分	市民館	時給1,043円	面接	履歴書を2月22日(火)までに本人が担当へ	市民館 ☎046(255)3131 ☎046(252)2776
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	2人	公民館事務補助(窓口・電話対応、書類作成、主催事業の補助)	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週3日午前9時15分～午後4時45分	北地区文化センター	時給1,043円	面接	履歴書を2月22日(火)までに本人が担当へ	北地区文化センター ☎042(747)3361 ☎042(747)8542
☑図書整理		3人	図書の貸し出し・返却受付・整理他	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち原則週2日午前8時30分～午後5時15分					
☑事務補助	パソコン操作(エクセル・ワード・パワーポイントなど)ができる方	2人	公民館事業に関する事務、窓口・電話対応他	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週3日程度午前9時～午後4時30分	東地区文化センター	時給1,043円	面接	履歴書を2月22日(火)までに本人が担当へ	東地区文化センター ☎046(253)0781 ☎046(253)0789
☑図書整理		3人	図書の貸し出し・返却受付・整理他	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週2日程度午前8時30分～午後5時15分					
☑①②③図書整理	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	①若干名 ②③各2人	①本の貸し出しなどの受付・整理他②移動図書館での本の貸し出しなどの受付・整理他③利用者案内、本の整理他	①③原則火曜～日曜日のうち週3日程度午前8時30分～午後5時※時間変更の場合あり。②火曜～土曜日のうち移動図書館運行日など(年間140日程度)午後1時～5時	①③図書館 ②図書館他	時給1,043円	面接	履歴書を2月23日(水)までに本人が担当へ	図書館 ☎046(255)1211 ☎046(252)5704
☑①②自動車運転手	普通自動車運転免許所持者	①②各1人	①移動図書館車の運転②配本車の運転・整備、庁務作業他	①水曜～土曜日のうち移動図書館運行日など(年間200日程度)午前8時30分～午後4時30分②火曜～土曜日のうち週3日程度午前8時30分～午後3時	図書館他	時給1,300円			