

職種など	応募資格	募集人数	業務内容	任用期間・曜日・日時 ※特に記載がない場合は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
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、課内庶務など	月曜～金曜日8:30～17:15のうち5.75時間	市役所5階	時給1,071円	面接	履歴書を2月24日(金)までに本人が直接担当へ	教育総務課 ☎046(252)8347 (FAX)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免許所持者	1人	施設管理に関わる事務(窓口・電話・現場対応、支払書類作成など)	月曜～金曜日のうち週4日10:00～17:15のうち6.25時間	市役所5階	時給1,071円	面接	履歴書を2月24日(金)までに本人が直接担当へ	教育総務課 ☎046(252)8375 (FAX)046(252)4311
事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	1人	転入学事務(窓口・電話対応など)他	月曜～金曜日8:30～17:15のうち5.75時間	市役所5階	時給1,071円	面接	履歴書を2月24日(金)までに本人が直接担当へ	学校教育課 ☎046(252)8739 (FAX)046(252)4311
栄養士	栄養士の資格を有する方	2人	小・中学校給食事業事務など	月曜～金曜日8:30～17:15	市役所5階	月額252,224円	書類、面接	履歴書に資格証の写しを添えて2月24日(金)までに本人が直接担当へ	
事務補助 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中学校給食事業事務など ②中学校給食の配膳など	①月曜～金曜日のうち週4日8:30～17:15のうち4.75時間 ②週2～3日10:30～14:00(シフト制)	①市役所5階 ②市内中学校	時給 ①1,071円 ②1,072円	面接	履歴書を2月24日(金)までに本人が直接担当へ	学校教育課 ☎046(252)8749 (FAX)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	小学校給食の調理など	月曜～金曜日8:15～16:45	市内小学校	月額182,448円 時給1,119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、本人が直接担当へ	
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8:15～16:45のうち3時間		時給1,163円			
③④学校給食調理員				③月曜～金曜日8:15～16:45のうち4.5時間 ④月曜～金曜日のうち週2～3日8:15～16:45					
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	課内事務他	月曜～金曜日のうち週4日9:30～16:15	市役所5階	時給1,071円	面接 (3月2日(木)・6日(月)～8日(水)予定)	履歴書を2月22日(木)までに本人が直接担当へ	教育指導課 ☎046(252)8732 (FAX)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のある方	54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8:30～16:00のあいだの5.75時間(夏休み等長期休業期間の勤務は無し)	市内小・中学校	時給1,607円		エントリーシートを2月22日(木)までに本人が直接担当へ(エントリーシートは市HPよりダウンロードまたは直接担当課窓口まで)	
看護介助員	看護師の免許を有する方で、特別支援教育に理解があり体力に自信のある方	2人	市内小・中学校の特別支援学級における障がい児の身辺の世話・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(導尿補助、注射など)の実施	月曜～金曜日のうち週5日8:30～16:00のうち5.75時間(夏休み等長期休業期間の勤務は無し)					
事務補助	パソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	若干名 ①1人 ②2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8:30～17:00※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)13:00～17:00	①③図書館 ②図書館他	時給1,071円	面接	履歴書を2月21日(木)までに本人が担当へ	図書館 ☎046(255)1211 (FAX)046(252)5704
自動車運転手	普通自動車運転免許所持者	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170日程度)8:30～16:30 ②火曜～土曜日のうち週3日程度8:00～15:00	図書館他	時給1,322円			
情報教育アドバイザー	情報教育に関わる専門的・技術的知識を有する方(例:ICT支援員経験者、Google認定教育者)	1人	主に学校での情報教育支援業務、事務作業(学校巡回)、ICT関連機器・ソフトウェア・システム・アカウント管理など	月曜～金曜日のうち週4日9:00～17:00(応相談)		時給1,698円			
教育史編集員	座間の教育に関する豊かな識見を有する方	1人	教育史編さんのための専門的な調査および研究	月曜～金曜日のうち週4日9:00～16:00		時給1,801円			
教育史調査員	座間の教育に関する豊かな識見を有する方	1人	教育史編集員の指示による調査および研究	月曜～金曜日のうち週2日9:00～16:00	市役所5階	時給1,368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、ページやレイアウト修正、編集補助など	月曜～金曜日のうち週2日9:30～16:30のうち6時間		時給1,071円			
教育相談員	座間の学校教育および児童生徒指導や支援、保護者対応などに関する豊かな経験と識見を有する方	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9:00～17:00		時給1,801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・精神保健福祉士またはこれらに準ずる資格を有する方	1人	市内小・中学校の児童生徒および保護者の課題や家庭、教育的・社会的・福祉的な環境の調整を行う業務	月曜～金曜日のうち週2日程度9:30～16:30(応相談)		時給2,333円	書類、面接 (2月16日(木)～28日(水)予定)	履歴書を2月22日(木)までに本人が直接担当へ	教育研究所 ☎046(252)8460 (FAX)046(252)4311
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9:30～16:30(応相談)	青少年センター2階教育支援教室	時給1,071円			
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働し、子どもへの支援を行うことができる方	2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～金曜日のうち週2日(年97日)程度9:30～16:30					
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9:00～15:45	市役所5階				
学校図書館司書	司書免許を有する方	17人	学校図書館の利用環境整備、読書活動の推進など	月曜～金曜日のうち週4日(年160日)程度8:30～15:15(応相談)	市内小・中学校	時給1,153円			
教育心理相談員	次のいずれかを満たす方 ・臨床心理士などの認定資格を有する方	若干名	電話・来所相談に臨床心理面でサポートするなどのカウンセリングや心理判定や発達などの検査	月曜～金曜日のうち週2日程度9:30～16:30(応相談)	市役所5階	時給2,475円			
学校教育心理相談員	・大学院修士課程を修了、または大学・短大を卒業した方で心理臨床業務もしくは児童を対象にした相談業務について一定期間の経験を有する方	若干名	市内小学校の児童・保護者・教職員に対するスクールカウンセラー業務	月曜～金曜日のうち週1日程度9:30～16:30(応相談)	市内小学校				
教育支援員		1名	教育支援教室の児童・生徒・保護者・教職員に対する心理的側面からの支援およびカウンセリング業務	月曜～金曜日のうち週4日程度9:30～16:30	青少年センター2階教育支援教室				
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	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～日曜日(祝・休日を除く)のうち週2日程度8:45～17:15	図書館市史編さん室	時給1,071円 時給1,801円	面接 (3月10日(金))	履歴書を3月1日(木)までに本人が直接担当へ	生涯学習課 ☎046(252)8431 (FAX)046(252)4311
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～日曜日(祝・休日を除く)のうち週2日程度8:45～17:15		時給1,368円			
市史編さん調査員	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	4人	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						
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8:45～17:15	市公民館	時給1,071円	面接 (3月1日(木)・2日(木))	履歴書を2月21日(木)までに本人が直接担当へ	市公民館 ☎046(255)3131 (FAX)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	公民館事業に関わる事務補助(窓口・電話対応、書類作成)、館主催事業の補助他	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週3日程度9:15～15:45	北地区文化センター	時給1,071円	面接 (3月1日(木)・2日(木))	履歴書を2月21日(木)までに本人が直接担当へ	北地区文化センター ☎042(747)3361 (FAX)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)のうち週2日程度8:45～17:15					
社会教育指導員	社会教育に関心がありパソコン操作(エクセル・ワードなど)ができる方	1人	社会教育事業の企画・実施に関すること	火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週5日9:00～17:00	東地区文化センター	時給1,387円	面接 (2月22日(木)・24日(金)・25日(土)・3月1日(木)・4日(土))	履歴書を2月21日(木)までに本人が直接担当へ	東地区文化センター ☎046(253)0781 (FAX)046(253)0789
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	公民館事業に関わる事務補助(窓口・電話対応、書類作成)、館主催事業の補助他	4月1日～12月31日(変更の可能性有) 火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週3日程度9:00～15:30		時給1,071円			
図書整理		3人	図書の貸し出し・返却受付・整理他	4月1日～12月31日まで(変更の可能性有) 火曜～日曜日(祝・休日を除く)のうち週2日程度8:45～17:15					

PA = パートタイム会計年度任用職員 F = フルタイム会計年度任用職員