

令和7年度基山町会計年度任用職員を募集します

問申 総務課 給与係 ☎ 92-7915

町では、令和7年4月1日付け採用の会計年度任用職員を募集します。

▽**応募要件** 応募にあたって年齢上限はありません。（全職種共通で年齢・性別・住居要件は不問ですが、資格・経験が必要な職種があります。）ただし、地方公務員法第16条（欠格条項）の規定に基づき、次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ・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
- ・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

▽**申込方法** 希望される方は、写真を貼った基山町会計年度任用職員任用申込書または、市販の履歴書に必要事項記載の上、基山町総務課へ提出してください（郵送可）。有資格者の方は、資格を証明するものの写しを添付してください。

※市販の履歴書を使用される場合は、備考欄等に希望される職種の「（別表）募集職種一覧」記載の番号・職種を記載してください。

※基山町会計年度任用職員任用申込書は町ホームページからダウンロード（両面印刷）して使用してください。また、基山町総務課でお渡しすることもできます。

▽**申込期間** 令和7年2月3日（月）から令和7年2月17日（月）まで
（午前8時30分から午後5時15分まで、土・日曜日、祝日を除く。）

※郵送の場合は令和7年2月17日（月）までの消印有効です。



ホームページはこちら

▽**採用方法** 申込み後は、任用候補者として登録され、各担当課で会計年度任用職員が必要となった場合に書類選考または面接をおこない採用を決定します。

地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

※一会計年度内に採用が決まらない場合は、登録が失効しますので、再度の申込みが必要となります。

※令和7年度予算の成立状況や職員の配置状況等によっては勤務条件の変更や任用そのものがなくなる場合がありますので、募集職種などの最新情報及び詳細については町ホームページで確認していただくか、担当課にお問い合わせください。

勤務条件	
募集職種	「（別表）募集職種一覧」をご覧ください。
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日までの一会計年度の期間
勤務日・勤務時間	週5日以内・週38時間45分以内（1日7時間45分以内）
報酬手当	報酬額は、行政職給料表1級1号給の額を基準に、職種、勤務時間、実務経験等に応じて決定し、時間外勤務手当や通勤手当に相当する報酬等を支給（翌月21日支払）また、支給条件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給
休日	週休日（原則として土・日曜日）、祝日、年末年始※職種により異なる場合があります。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与します。※事由によって、特別休暇等が付与される場合もあります。（忌引や結婚休暇など）
社会保険	加入条件を満たす場合、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。
公務災害	町の非常勤職員の公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。

※勤務先については、令和7年2月1日現在のものとなっております

（別表）募集職種一覧

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	担当課
1		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	総務課 行政係	・秘書業務及び運転業務 町長等公務に係る秘書業務、公用車による送迎等運転業務、パソコン操作を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務作業等	午前9時～午後5時（うち休憩1時間）を基本とし、町長出張等に合わせ時間変動あり。 週5日勤務 ※土・日・祝日に勤務がある場合があります。	169,810円～ 192,930円/月	総務課 行政係 ☎ 92-7915
2	一般事務	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	総務課 給与係	・社会保険等手続き事務 職員の各種保険等加入・喪失及び保険事業の手続きに関する事務等 ・データ入力作業 毎月の会計年度任用職員の給与支払いデータ（出勤簿含む）を台帳（パソコンのソフト）に入力 会計年度任用職員台帳（パソコンのソフト）のデータ入力及び整理 ・申請書等の文書整理	午前9時～午後5時（うち休憩1時間） 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	総務課 給与係 ☎ 92-7915
3		2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	総務課 文書法令係	・文書印刷等業務 配布文書等の印刷及び区分け作業、郵便物発送業務、電話交換業務、その他事務作業等	午前9時～午後5時（うち休憩1時間） 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	総務課 文書法令係 ☎ 92-7915

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	担当課
4	一般事務	1人	・簡単なパソコン操作ができる方	住民課 住民係	・住民課事務補助業務 住民係窓口業務全般 証明書発行、パスポート受付、個人番号関係全般、その他案内業務等 ・戸籍振り仮名制度に伴う事務補助 申請書受付業務、案内業務等	午前8時30分～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	177,590円～ 200,710円/月	住民課 住民係 ☎ 92-7932
5		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	財政課 ふるさと納税係	・ふるさと納税業務【実務経験有】 パソコン操作等を伴う事務、返礼品掲載業務、返礼品提供事業者訪問及び返礼品開発、寄附申込み等に関する電話対応	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	207,750円～ 227,710円/月	財政課 ふるさと納税係 ☎ 85-8434
6		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	財政課 ふるさと納税係	・ふるさと納税業務 パソコン操作等を伴う事務・電話対応、ふるさと納税の受付業務、寄附金受領証明書発送業務、寄付申込み等に関する電話対応	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	財政課 ふるさと納税係 ☎ 85-8434
7		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	・子育て支援業務 子育てに関する情報の提供、相談、助言等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎ 92-2045
8		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	こども課 こども家庭センター係	・子どもの医療費助成等業務 子どもの医療費助成に関する事務、児童手当の支給に関する事務、子育て短期支援事業に関する事務、課内の庶務事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	こども課 こども家庭センター係 ☎ 92-7968
9		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	こども課 こども未来係	・保育に関する業務 保育所等の入所に関する事務、施設給付費等の支払いに関する事務、各種事務局に関する事務、課内の庶務事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	こども課 こども未来係 ☎ 92-7968
10		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 学校教育係	・放課後児童育成事業業務 放課後児童クラブに係る事務全般(支援員等管理、会計事務、クラブ巡回、窓口・電話対応、書類作成等)、その他事務作業等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	169,810円～ 192,930円/月	教育学習課 学校教育係 ☎ 92-7980
11		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町民会館	・町民会館館長業務 町民会館管理業務・運営業務全般、館内維持管理	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務 ※土・日・祝日の勤務あり	207,750円～ 227,710円/月	まちづくり課 文化・スポーツ係 ☎ 92-7935
12		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	まちづくり課 生活環境係	・生活環境業務 狂犬病予防事務、し尿処理事務、食品・公衆衛生事務、環境美化・資源物回収ステーション管理業務、アダプトプログラム事務等補助業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	まちづくり課 生活環境係 ☎ 92-7941
13		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	建設課 整備・管理係 町内現場	・道路管理業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	建設課 整備・管理係 ☎ 92-7963
14		1人	・一級建築士資格所有者でCAD操作ができる方 ・普通自動車運転免許所有者	建設課 工務第1係 町内現場	・建築関連業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	建設課 工務第1係 ☎ 92-7954
15		1人	・教育機関に1年以上の勤務経験者 ・小中学生の学習支援ができる方(教員免許を有する方優先)	教育支援センター まいるーむ (保健センター2階)	・教育支援センター業務 教育支援センターに訪れる子どもの対応、学校との連絡調整、保護者対応等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	教育学習課 学校教育係 ☎ 92-7980
16		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 教育総務係 給食センター	・給食センター業務 給食センター事務、給食会計事務、給食費の管理事務等	午前8時30分～午後4時30分(うち休憩1時間の7時間勤務) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
17		3人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校事務補助 町立小中学校の事務(児童生徒へのプリント印刷、印刷物仕分け)、電話来客対応等	①基山・若基小学校 午前8時15分～午後4時(うち休憩45分間の7時間勤務) ②基山中学校 午前8時5分～午後3時50分(うち休憩45分間の7時間勤務)	165,750円～ 187,330円/月	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
18		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 基山町内	・文化財保護事務補助 文化財出土品の整理、収蔵リスト作成、図書の整理等、パソコンへのデータ入力作業	午前8時30分～午後4時30分 (うち休憩1時間) 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	教育学習課 ふるさと歴史のまち推進係 ☎ 92-2200
19	図書館 司書	3人	・司書資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町立 図書館	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・館内業務 資料整備、相互貸借、参考業務	午前8時30分～午後6時15分の間(うち休憩1時間・早番遅番の7時間30分勤務) 週5日勤務 ※土・日・祝日の勤務あり	194,520円～ 209,810円/月	まちづくり課 図書館係 ☎ 92-0289
20	社会福祉士	1人	・社会福祉士資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で社会福祉士としての在職期間(継続して1年以上就業した期間の通算)が3年以上ある方	こども課 こども家庭センター係	・こども家庭支援業務(こども家庭センター) 子どもと家庭に関する相談、助言、情報の提供、支援調整等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週5日勤務	207,750円～ 213,170円/月	こども課 こども家庭センター係 ☎ 92-7968

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	月給	担当課
21	現場作業員	4人	・普通自動車運転免許所有者	基山町内 駅前駐輪場 基山町役場内 町内現場	・住みよい環境整備業務（まちづくり課生活環境係） 不法投棄防止、防犯パトロール及び回収清掃作業、主要幹線道路・林道・河川等周辺の清掃美化作業、管理施設（し尿一時貯留施設、葬祭公園）の清掃美化作業、資源物回収ステーションの維持管理 ・林道維持管理業務（産業振興課農林業振興係） 林道の側溝整備及び草刈作業等 ・駅前安全確保及び環境美化業務（建設課整備・管理係） 駅前駐輪場の整理及び放置自転車の撤去、駅前駐車場長時間駐車監視、駅前の清掃活動等 ・街路樹等維持管理業務（財政課財産管理係） 街路樹の剪定・伐採作業、町有地の草刈・清掃作業 上記の4つに関する業務	①午前5時～午後1時（夏季） ②午前6時～午後2時（夏季） ③午前7時～午後3時 ④午前9時～午後5時の交替勤務（うち休憩1時間） 週5日勤務	165,750円～ 184,620円/月	財政課 財産管理係 ☎ 92-7917
22	障がい者対象一般事務補助	5人	・次の(1)～(3)のいずれかに該当する人 (1)身体障害者手帳の交付を受け、その等級が1級から6級に該当する人 (2)療育手帳の交付を受けている人、知的障がい者と判定された人 (3)精神保健福祉手帳の交付を受けている人	総務課 給与係 基山町内 駅前駐輪場	・事務補助業務 ①パソコンへのデータ入力作業 ②文書等仕分け・整理・廃棄作業 ③郵便物発送、会場設営等準備作業 ④公共物の維持管理補助 ⑤駐輪場の管理業務 自転車並べ、整理、指導、周辺の清掃等 ※障がいの特性と技術習得状況に応じて業務を調整します。	①午前7時～午後3時 ②午前9時～午後5時のいずれかの勤務（うち休憩1時間） 週5日勤務	165,750円～ 169,810円/月	総務課 給与係 ☎ 92-7915
23	保健師助産師管理栄養士	保健師助産師管理栄養士看護師のうちのいずれか4人	・保健師、助産師、管理栄養士資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で保健師としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係	・母子保健業務（1人） 妊娠婦及び乳幼児の実情把握や各種相談、母子保健事業に関わる業務 ・健診・保健指導業務（2人） ・高齢者保健指導業務（1人）	勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日～金曜日） 午前8時30分～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	224,040円～ 232,750円/月	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係 ☎ 92-2045
24	保健師助産師		・保健師、助産師資格所有者【実務経験3年有】 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方 ※民間企業・自治体等で保健師としての在職期間（継続して1年以上就業した期間の通算）が3年以上ある方			勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日から金曜日） 午前9時～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	209,100円～ 217,230円/月	
25	保健師助産師管理栄養士		・保健師、助産師、管理栄養士資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方			勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日から金曜日） 午前9時～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	211,720円～ 217,230円/月	
26	看護師		・看護師免許所有者で特定保健指導の経験がある方 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方			勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日から金曜日） 午前9時～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	181,550円～ 198,710円/月	
27	准看護師		・准看護師免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方			勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日から金曜日） 午前9時～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	175,680円～ 192,930円/月	
28	栄養士		・栄養士免許所有者で特定保健指導の経験がある方 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方			勤務日数は正規職員に準じる。 （祝日を除く月曜日から金曜日） 午前9時～午後5時 （うち休憩1時間） 週5日勤務 ※健診事業等の際には休日または早出勤あり	175,680円～ 195,820円/月	
29	生活支援コーディネーター	2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	福祉課 プラチナ社会政策係	・生活支援コーディネーター業務 高齢者世帯へ個別訪問を行い、生活状況や地域課題等の把握 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前9時～午後5時（うち休憩1時間） 週5日勤務 ※土・日・祝日の勤務あり	203,770円～ 211,720円/月	福祉課 プラチナ社会政策係 ☎ 85-7056
30	看護師	1人	・看護師免許所有者 ・簡単なパソコン操作ができる方	基山っ子 みらい館内 基山保育園	・園児の健康管理全般及び保育業務の補助	午前8時30分～午後7時15分の間（うち休憩1時間の7時間30分シフト制勤務）	194,520円～ 212,910円/月	こども課 基山保育園 ☎ 92-2305
31	保育士	4人	・保育士資格所有者	基山っ子 みらい館内 基山保育園	・保育業務	午前7時15分～午後7時15分の間（うち休憩1時間の7時間30分シフト制勤務） 週5日勤務	194,520円～ 209,810円/月	こども課 基山保育園 ☎ 92-2305
32		1人		基山っ子 みらい館内 子育て交流広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営 等	午前8時45分～午後5時15分（うち休憩1時間） 週5日勤務	194,520円～ 209,810円/月	こども課 みらい館係 ☎ 92-2305
33	学校ICT支援員	2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	教育学習課 教育総務係 基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校ICT支援業務 ICT機器の設置、設定、授業準備支援、教材作成支援、操作支援等	午前9時30分～午後5時30分（うち休憩1時間） 週5日勤務	165,750円～ 187,330円/月	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
34	学校図書館司書	3人	・司書資格 ・簡単なパソコン操作ができる方	基山小学校図書館 若基小学校図書館 基山中学校図書館	・学校図書館の司書業務全般 貸出業務、蔵書管理、図書室の環境整備、図書便り発行等	午前9時20分～午後4時35分（うち休憩45分間の6時間30分勤務）	173,950円～ 184,520円/月	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	日給	時給	担当課
35		随時	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町役場 各課	・事務補助作業全般 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等 ※勤務する課によって内容が異なります。	任用候補者として登録され、各担当課で会計年度任用職員が必要となった場合に任用。 午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)	7,900円～ 8,090円	1,130円～ 1,160円	総務課 給与係 ☎ 92-7915
36		若干名	・簡単なパソコン操作ができる方	議会事務局 庶務係	・議会運営事務補助業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	議会会期中(会期前後期間含む)の午前9時～午後5時 (うち休憩1時間)	7,900円～ 8,090円	1,130円～ 1,160円	議会事務局 庶務係 ☎ 92-6543
37		1人	・簡単なパソコン操作ができる方	住民課 住民係	・住民課事務補助業務 住民係窓口業務全般、証明書発行、パスポート受付、個人番号関係全般、その他案内業務等	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間の6時間勤務) 週5日勤務	6,770円～ 6,940円	1,130円～ 1,160円	住民課 住民係 ☎ 92-7932
38		2人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	産業振興課 商工観光係 無料職業紹介所	・労働行政業務・無料職業紹介所業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	①午前9時～午後1時 ②午後1時～午後5時の交替勤務 週5日勤務	4,510円～ 4,630円	1,130円～ 1,160円	産業振興課 商工観光係 ☎ 85-7670
39	一般事務補助	1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	産業振興課 商工観光係	・商工観光業務補助 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	午前9時～午後5時の間(1日4時間勤務) 週5日勤務	4,510円～ 4,630円	1,130円～ 1,160円	産業振興課 商工観光係 ☎ 85-7670
40		5人	・簡単なパソコン操作ができる方	基山っ子 みらい館内 子育て交流 広場	・子育て交流広場運営業務 ①子育て家庭の交流の場の提供と交流の促進 ②子育てに関する相談 ③月齢に応じたイベントの企画・運営補助等	午前8時45分～午後5時15分 (うち休憩1時間) 週2～4日程度勤務	8,460円～ 8,670円	1,130円～ 1,160円	こども課 みらい館係 ☎ 92-2305
41		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	建設課 上下水道係	・建設課業務 パソコン操作等を伴う事務、窓口・電話対応、その他事務補助作業等	午前9時から午後3時 (うち休憩1時間) 週4日勤務	5,640円～ 5,780円	1,130円～ 1,160円	建設課 上下水道係 ☎ 85-8435
42		6人	不問	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・スクールサポートスタッフ業務 学校内の消毒業務、学校内の環境整備、児童生徒の安全確保業務等	午前7時30分～午後5時のうち3時間 ※学校長期休業を除く	3,390円～ 3,470円	1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
43		1人	警察官として10年以上従事した者	基山中学校	・スクールサポーター 学校周辺のパトロール、学校内外の防犯に対する助言、学校安全に関する行事(防犯教室等)への助言	1日当たり5時間の週3日勤務 ※学校長期休業を除く	5,640円～ 5,780円	1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
44		1人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	・出産・子育て応援給付金 (妊婦のための支援給付) 給付業務	午前9時～午後5時のうち3時間程度 月4日程度勤務		1,130円～ 1,160円	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎ 92-2045
45	生活支援 コーディネーター	3人	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	福祉課 プラチナ社会 政策係	・生活支援コーディネーター業務 高齢者世帯へ個別訪問を行い、生活状況や地域課題等の把握 一人暮らしの高齢者で支援を必要とする方へのきめ細やかな支援業務	午前9時～午後5時 (うち休憩1時間) 週3日勤務 ※土・日・祝日の勤務あり	9,710円～ 10,090円	1,390円～ 1,450円	福祉課 プラチナ社会 政策係 ☎ 85-7056
46	一般事務補助	6人程度	・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町民会館	・町民会館業務 町民会館業務全般・館内維持管理・利用予約等の窓口業務	①午前8時30分～午後4時30分(うち休憩1時間の7時間勤務) ②午前9時30分～午後5時30分(うち休憩1時間の7時間勤務) ③午後4時30分～午後10時(5時間30分勤務) 週3日～4日勤務、シフト制 ※土・日・祝日の勤務あり		1,130円～ 1,160円	まちづくり課 文化・スポーツ係 ☎ 92-7935
47	図書館 司書	4人程度	・司書資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	基山町立 図書館	・図書館業務 図書館業務全般・館内維持管理 ・カウンター業務 貸出、返却、利用登録、予約、配架、整理 ・館内業務 資料整備、簡易参考業務	午前8時30分～午後6時15分の間(うち休憩1時間・早番遅番の7時間45分勤務) 週2～3日程度勤務 ※土・日・祝日の勤務が主	9,580円～ 10,330円	1,240円～ 1,340円	まちづくり課 図書館係 ☎ 92-0289
48	文化財 調査 作業員	若干名	不問	教育学習課 ふるさと歴史 のまち推進係 基山町内	・文化財調査業務 発掘調査、整理作業	発掘・整理作業がある時		1,130円～ 1,160円	教育学習課 ふるさと歴史 のまち推進係 ☎ 92-2200
49	学校生活 適応 支援員	2人	・教育機関に1年以上の勤務経験者 ・小・中学生の学習支援ができる方(教員免許を有する方を優先)	基山小学校 基山中学校	・不登校生徒の学習補助及び自立支援	午前8時5分～午後4時20分(うち休憩45分間の7時間30分勤務)	8,460円～ 8,670円	1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980

有料広告

あっ!という間にお湯を出す!

給湯器 のトラブルなら

そくとう 即!湯サービス

15時までに連絡いただければ当日中に対応いたします

TEL 0942-83-3059

即駆けつけ、お湯が出るまでこまめ!



株式会社
TOSUPRO トスプロ

住 所 / 佐賀県鳥栖市儀徳町2927番地1
営業時間 / 9:00～17:00 (月～土曜日)
※当日の業務の都合により、翌日以降の対応になる場合がございます。※定休日は受付のみ対応させていただきます。

監理サービスキャラクター
そくとうくん

番号	募集職種	募集人員	応募要件	勤務先	業務内容	勤務日数・時間	日給	時給	担当課
50	学校用務員	3人	・普通自動車運転免許所有者(草刈り機等が使える方を優先)	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・学校用務に関する業務 施設管理、校庭の除草、剪定、校舎内の各種修繕・営繕、清掃業務、庶務的業務	①基山・若基小学校 午前8時15分～午後4時30分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務) 年間209日程度(学校の稼業日、夏季休業中のうち5日) ②基山中学校 午前8時5分～午後4時20分の間(うち休憩45分間の7時間30分勤務) 年間209日程度(学校の稼業日、夏季休業中のうち5日)	8,460円～ 8,670円	1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
51	特別支援教育支援員	23人	・小中学生の学習支援ができる方(教員免許を有する方を優先)	基山小学校 若基小学校 基山中学校	・特別支援教育に係る教員補助 配慮が必要な児童生徒に対する、学習支援や生活支援等	午前8時5分～午後4時20分(うち休憩45分間の7時間30分勤務) 水曜日は午前8時5分～午後3時20分(うち休憩45分間の6時間30分勤務)※長期休業を除く	8,460円～ 8,670円 (水曜日: 7,330円～ 7,510円)	1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
52	保健師 助産師 管理栄養士	若干名	・保健師、助産師、管理栄養士資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係	・健診業務 ・母子保健業務 ・病後児保育業務	健診等事業がある時		1,430円～ 1,480円	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 健康増進係 ☎ 92-2045
53	看護師		・看護師免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方					1,240円～ 1,360円	
54	栄養士		・栄養士免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方					1,200円～ 1,340円	
55	歯科衛生士		・歯科衛生士免許所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方					1,240円～ 1,360円	
56	助産師	1人	・助産師資格所有者 ・普通自動車運転免許所有者で簡単なパソコン操作ができる方	健康増進課 (保健センター) 母子保健係	伴走型相談支援業務	相談業務があるとき		1,320円～ 1,450円	健康増進課 (保健センター) 母子保健係 ☎ 92-2045
57	給食調理員	12人	不問	基山町学校 給食センター	・学校給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等	午前8時15分～午後4時15分 (上記時間内での登録者による1日6時間以内の週5日以内でシフト制による勤務) (6時間以上の勤務となる場合休憩1時間)		1,130円～ 1,160円	教育学習課 教育総務係 ☎ 92-7980
58		若干名	不問	基山っ子 みらい館内 基山保育園	・保育所給食調理業務 準備、調理、配送、片付け、清掃等	午前8時30分～午後4時30分 (上記時間内でのシフト制) 1日2時間～5時間 ※短時間勤務あり		1,130円～ 1,160円	
59		7人		基山っ子 みらい館内 基山保育園	・保育業務	午前8時～午後6時15分の間(うち休憩1時間の7時間または7時間30分シフト制勤務) 週3～5日程度勤務 ※短時間勤務あり	①7時間勤務 8,650円～ 9,330円 ②7時間30分勤務 9,270円～ 10,000円	1,240円～ 1,340円	こども課 基山保育園 ☎ 92-2305
60	保育士	若干名	保育士資格所有者			午前8時～午後6時15分の間(1日3時間～6時間シフト制勤務) 週20時間未満 ※短時間勤務あり		1,240円～ 1,340円	
61		1人				午前8時45分～午後5時15分 (うち休憩1時間) 週3～4日程度勤務	9,270円～ 10,000円	1,240円～ 1,340円	
62	放課後児童クラブ補助員	8人程度	不問	放課後児童クラブ(ひまわり教室、コスモス教室)	・放課後児童クラブ補助員業務	放課後から午後7時まで(1日6時間以内の週5日以内)のシフト制勤務 ※土曜日及び学校休業日は午前8時～午後7時までのうち7時間45分以内の勤務		1,160円～ 1,210円	教育学習課 学校教育係 ☎ 92-7980
63	放課後児童クラブ支援員	20人程度	支援員資格所有者		・放課後児童クラブ支援員業務			1,240円～ 1,340円	教育学習課 学校教育係 ☎ 92-7980

土地活用・リフォームのご用命は

佐賀県知事許可(般-3)第11698号

株式会社九州PFIクリエイト

三養基郡みやき町大字白壁5101番地 TEL: 0942-81-6510 URL: <http://kpc-inv.co.jp>



有料
広告