

**田原市臨時職員**

**●政策推進課事務**

- ▼募集人員 1名 ▼対象 パソコン(エクセル・ワード)が扱える方
- ▼採用期間 4月1日～9月30日
- ▼勤務場所 田原市役所 ▼勤務内容 会議資料作成補助、電話応対など
- ▼勤務形態 月々金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時15分 ▼賃金 時給830円 ▼選考方法 面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 2月21日(金)までに政策推進課にある履歴書に必要事項を記入のうえ提出
- ▼政策推進課

☎23局3507 FAX23局0669

**●電話交換・受付案内**

- ▼募集人員 8名 ▼採用期間 4月1日～9月30日 ▼勤務場所 田原市役所 ▼勤務形態 月々金曜日(祝日を除く) ①午前8時30分～午後1時 ②午後0時45分～5時15分(交代勤務) ▼賃金 時給830円
- ▼選考方法 面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 2月26日(水)までに財政課にある履歴書に必要事項を記

入のうえ提出

☎23局3591 FAX23局0180

**●狂犬病集合予防注射事務補助**

- ▼募集人員 1名 ▼対象 犬が好きで、パソコン(エクセル・ワード)が扱える方
- ▼採用期間 4月1日～6月30日 ▼勤務場所 田原市役所 ▼勤務内容 受付、データ入力、封入作業
- ▼勤務形態 月々金曜日(祝日を除く) 午前8時45分～午後5時15分/5月・6月は月・火・木・金曜日(祝日を除く) 午前9時～午後5時
- ▼賃金 時給830円 ▼選考方法 面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 2月21日(金)までに環境衛生課にある履歴書に必要事項を記入のうえ提出



**●清掃管理課臨時職員**

- ▼募集人員 5名 ▼勤務場所 東部資源化センター ▼勤務内容 一般事務

☎23局3541 FAX23局0180

**●商工観光課事務**

- ▼募集人員 1名 ▼採用期間 4月1日～9月30日 ▼勤務場所 田原市役所 ▼勤務内容 観光データなどの整理 ▼勤務形態 月々金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時15分 ▼賃金 時給830円
- ▼選考方法 面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 2月28日(金)までに商工観光課にある履歴書に必要事項を記入のうえ提出
- ▼清掃管理課

☎23局3538 FAX23局0180

**●緑花センター管理作業**

- ▼募集人員 若干名 ▼対象 健康で、普通自動車免許をお持ちの方
- ▼採用期間 4月1日～9月30日 ▼選考方法 面接(詳細は後日通知) ▼申し込み 2月21日(金)までに清掃管理課にある履歴書に必要事項を記入のうえ提出
- ▼清掃管理課

☎23局3538 FAX23局0180

**●緑花センター管理作業**

- ▼募集人員 若干名 ▼対象 健康で、普通自動車免許をお持ちの方
- ▼採用期間 4月1日～9月30日 ▼勤務場所 田原緑花センター・赤羽根緑花センター
- ▼勤務内容 花苗の生産管理、市内にある花壇の管理作業 ▼勤務形態 週4日以内/午前8時30分～午後4時30分 ▼賃金 時給920円
- ▼選考方法 面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 2月24日(月)までに街づくり推進課にある履歴書に必要事項を記載のうえ、運転免許証の写しを添えて提出
- ▼街づくり推進課

☎23局3535 FAX22局3811



**●緑花センター管理作業**

☎23局3522 FAX22局3817  
<http://www.city.tahara.aichi.jp/>