

●資源化センター業務

- ▼募集人員 〓若干名 ▼対象 〓次の要件をいづれも満たす方①健康な方②4トン自動車運転できる免許をお持ちの方③フォークリフトまたは車両系建設機械技能講習を修了された方 ▼採用期間 〓4月1日～平成25年3月31日 ▼勤務場所 〓東部資源化センター、渥美資源化センター、旧リサイクルセンター ▼勤務形態 〓週5日(月曜日、祝日を除く)午前8時30分～午後4時30分/午前9時～午後5時 ▼報酬 〓月額20万円
- ▼選考方法 〓面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 〓2月24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、運転免許証などの写しを添えて提出
- ▼清掃管理課
☎23局3538 FAX 23局0180

田原市臨時職員

●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～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

●東部資源化センター業務

- ▼選考方法 〓面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 〓2月29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
- ▼財政課
☎23局3591 FAX 23局0180
- ▼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 〓東部資源化センター
- ▼勤務内容 〓ごみ分解・分別業務
- ▼勤務形態 〓週5日以内(月曜日・祝日を除く)①午前8時30分～午後4時30分②午前9時～午後5時
- ▼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(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 FAX 23局0180

●狂犬病集合予防注射事務補助

- ▼採用期間/募集人員 〓〔4月1日～4月30日〕〔4月1日～6月20日〕各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

●緑花センター管理作業

- ▼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～金曜日(祝日を除く)午前8時45分～午後5時15分 ※ただし5・6月は月・水・金曜日(祝日を除く) ▼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24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
- ▼環境衛生課
☎23局3541 FAX 23局0180
- ▼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・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(土・日曜日、祝日を除く)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29日(水)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提出
- ▼街づくり推進課
☎23局3524 FAX 22局3811

●社会教育施設業務

- ▼募集人員 〓若干名 ▼採用期間 〓4月1日～9月30日 ▼対象 〓パソコンが扱える方で、土・日曜日・祝日に勤務可能な方 ▼勤務場所 〓社会教育施設(田原・赤羽根・渥美文化会館、中央公園、池ノ原会館、赤羽根文化広場、渥美運動公園、江比間野外活動センター) ▼業務内容 〓①受付・事務補助など②施設管理補助など③夜間管理など ▼勤務形態 〓週4日以内(月曜日を除く/祝日の場合は翌平日)①午前8時30分～午後5時15分/午前8時45分～午後5時15分(施設によって異なる)②午前8時30分～午後4時30分③午後5時15分～10時15分 ▼賃金 〓時給830円②③時給870円
- ▼選考方法 〓面接(詳細は後日通知)
- ▼申し込み 〓2月24日(金)までに生涯学習課・田原文化会館・渥美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ提出
- ▼生涯学習課(田原文化会館内)
☎22局6061 FAX 22局6455
- ▼地域課(渥美支所内)
☎33局1118 FAX 32局2506

