

田原市臨時職員募集一覧

No.	募集職種	募集人員	対象	採用期間	勤務場所	勤務内容	勤務形態	賃金	選考方法	申込方法	申込期限	担当課	ホームページアドレス	電話	ファックス
1	総務課郵便業務員	1名	パソコン（ワード・エクセルなど）が扱える方	平成27年4月1日～平成28年3月31日	田原市役所（総務課）	郵便物の差出及び発送業務等、その他総務課事務（選挙・統計等）の補助など	月曜日～金曜日（休日を除く） 午前8時30分～午後5時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、総務課にある履歴書に必要事項を記入のうえ直接、総務課へ提出してください。	平成27年2月27日（金）	総務課		0531-23-3506	0531-23-0180
2	国勢調査調査事務補助員	2名	健康な方	平成27年7月上旬～平成27年10月下旬の内指定する期間	田原市役所（総務課）	国勢調査関係書類の仕分け、整理業務	月曜日～金曜日（休日を除く）の内4日程度 午前8時30分～午後5時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、総務課にある履歴書に必要事項を記入のうえ直接、総務課へ提出してください。	平成27年5月20日（水）	総務課		0531-23-3506	0531-23-0180
3	電話交換・受付案内業務員	8名	健康で、明るい方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所	電話交換・受付案内業務	①午前8時30分～午後1時 ②午後0時45分～午後5時15分（交代勤務）	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、財政課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、財政課へ提出してください。	平成27年2月25日（水）	財政課		0531-23-3591	0531-23-0180
4	国民年金資格異動データ入力業務員	1名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所（保険年金課）	国民年金の資格異動に伴うデータ入力など	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後4時30分のうち週3日	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、保険年金課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、保険年金課へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	保険年金課		0531-23-2149	0531-23-4270
5	狂犬病予防注射事務補助員	1名	犬が好きで、パソコン（エクセル・ワード）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年6月30日	田原市役所（環境政策課）	受付、データ入力、封入作業	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時45分～午後5時15分 ※ただし、5月・6月は月曜日・火曜日・木曜日・金曜日（祝日を除く） 午前9時～午後5時	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、環境政策課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、環境政策課へ提出してください。	平成27年2月20日（金）	環境政策課		0531-23-3541	0531-23-0180
6	東部資源化センター作業員	5名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	東部資源化センター	ごみ分解・分別業務	週5日以内（月曜日・祝日を除く） 午前8時30分～午後4時30分	時給940円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、清掃管理課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、清掃管理課へ提出してください。	平成27年2月20日（水）	清掃管理課		0531-23-3538	0531-23-0180
7	不法投棄防止パトロール業務員	2名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所	市内不法投棄防止パトロール、不法投棄物の撤去・分別・運搬など	週3日以内（祝日を除く） 午前9時～午後5時	時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、清掃管理課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、清掃管理課へ提出してください。	平成27年2月20日（水）	清掃管理課		0531-23-3538	0531-23-0180
8	医療介護連携関係業務員	1名	看護師資格又は准看護師資格がある方で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所（高齢福祉課）	医療介護連携関係事務及び医療介護関係機関連周	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後4時30分	時給1,200円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、高齢福祉課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、資格証明書の写しを添え、高齢福祉課へ提出してください。	平成27年2月27日（金）	高齢福祉課		0531-23-4654	0531-23-3545
9	赤羽根市民センター窓口業務員	1名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、窓口の対応ができる方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	赤羽根市民センター	窓口に関する業務全般（各種受付・発行・交付・相談・電話応対など）	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前9時30分～午後5時00分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、赤羽根市民センターにある履歴書に必要事項を記入のうえ、赤羽根市民センターへ提出してください。	平成27年2月20日（金）	赤羽根市民センター		0531-45-3111	0531-45-3115
10	田原福祉専門学校事務補助員	1名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原福祉専門学校	専門学校運営事務補助	月曜日～金曜日のうち4日勤務（祝日及び3月1日から8月31日を除く） 午前8時30分～午後4時30分	時給850円	面接（3月9日（月）時間は未定）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原福祉専門学校にある履歴書に必要事項を記入のうえ、田原福祉専門学校へ提出してください。	平成27年2月27日（金）	田原福祉専門学校		0531-22-3939	0531-22-7340
11	サンテバルクたはら業務員・事務補助員	若干名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方 花木、動物が好きの方 ③事務補助は、パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、作業ができる方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	サンテバルクたはら	①公園担当：園地管理、植物管理、農圃管理、施設清掃 ②動物担当：動物管理、動物施設管理 ③事務補助：施設工事補助、工作教室運営、受付案内業務、事務補助	①休園日と指定した日を除く週5日（土日祝日を含む） ②指定した日を除く週5日（土日祝日、年末年始を含む） ③休園日と指定した日を除く週5日または週3日（土日祝日を含む） 午前8時30分～午後5時	①②時給940円 ③時給850円	面接（日時は履歴書持参時に指定）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、サンテバルクたはらにある履歴書に必要事項を記入のうえ、サンテバルクたはらへ提出してください。	平成27年2月28日（土）	農業公園管理事務所		0531-25-1234	0531-25-1235
12	観光データ整理事務補助員	1名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所（商工観光課）	観光データなどの整理	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後5時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、商工観光課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、商工観光課へ提出してください。	平成27年2月20日（金）	商工観光課		0531-23-3522	0531-22-3817
13	公園管理作業員	若干名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所	市内の公園、街路樹などの管理作業	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後5時30分	時給940円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、維持管理課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、運転免許証の写しを添え、維持管理課へ提出してください。	平成27年2月24日（火）	維持管理課		0531-23-7405	0531-23-0180
14	街づくり推進課事務補助員	1名	パソコン（ワード・エクセル）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年8月31日	田原市役所（街づくり推進課）	会議資料作成補助、花苗配布事務、電話応対など	週4日（土曜日、日曜日、祝日を除く） 午前9時～午後5時	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、街づくり推進課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、街づくり推進課へ提出してください。	平成27年2月24日（火）	街づくり推進課		0531-23-3524	0531-22-3811
15	緑花センター作業員	若干名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原・赤羽根緑花センター	花苗の生産、市内にある花壇の管理作業	週4日以内 午前8時30分～午後4時30分	時給940円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、街づくり推進課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、街づくり推進課へ提出してください。	平成27年2月24日（火）	街づくり推進課		0531-23-3524	0531-22-3811
16	公園管理作業員	若干名	健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市役所	市内の公園、街路樹などの管理作業	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後4時30分	時給940円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、維持管理課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、運転免許証の写しを添え、維持管理課へ提出してください。	平成27年2月24日（火）	運美支所地域課		0531-33-1118	0531-32-2506
17	運美文化会館施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	運美文化会館	①受付・事務補助・施設管理補助など ②受付・事務補助・夜間管理など	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 ②午後5時15分～午後10時15分	①・②時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、運美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、運美支所地域課へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	運美支所地域課		0531-33-1118	0531-32-2506
18	運美郷土資料館施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	運美郷土資料館	受付、販売、施設管理	週2日程度勤務 午前8時45分～午後5時15分	時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、運美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、運美支所地域課へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	運美支所地域課		0531-33-1118	0531-32-2506
19	給食センター事務補助員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、健康で、普通自動車免許をお持ちの方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市給食センター	事務補助、施設案内など	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後3時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原市給食センター・教育総務課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、田原市給食センターへ提出してください。	平成27年2月17日（火）	教育総務課		0531-45-5030	0531-45-3315
20	発掘作業、出土品整理業務員	4名	健康な方	平成27年4月1日～平成27年7月31日	赤羽根文化財収蔵庫ほか	出土品整理、発掘作業	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時30分～午後5時15分	時給850円 （現場940円）	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、文化生涯学習課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、文化生涯学習課へ提出してください。 ※土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分 ※郵送の場合は申込期限必着	平成27年2月27日（金）	文化生涯学習課		0531-23-3635	0531-22-3811
21	児童クラブ指導員	若干名	次の要件のいずれかを満たす方 ①保育士資格もしくは幼稚園・小学校教諭免許をお持ちの方 ②児童の指導に熱意と理解があり、心身ともに健康な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	市内の児童クラブ（住所地等により決定）	①児童の健康管理、安全確保 ②児童の遊びの指導、学習活動の援助 など	週3～4日勤務（隔週土曜日、日曜日、祝日、お盆を除く） ①午後1時30分～午後6時 ②長期休暇時および第2・4土曜日は午前8時～午後1時30分、午後8時30分～午後6時、午前8時～午後6時の交代勤務	時給950円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、文化生涯学習課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、文化生涯学習課へ提出してください。	平成27年2月19日（木）	文化生涯学習課		0531-23-3635	0531-22-3811
22	放課後子ども教室指導員	若干名	次の要件のいずれかを満たす方 ①保育士資格もしくは幼稚園・小学校教諭免許をお持ちの方 ②児童の指導に熱意と理解があり、心身ともに健康な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	市内の放課後子ども教室（住所地等により決定）	①児童の健康管理、安全確保 ②児童の遊びの指導、学習活動の援助 など	週3～4日勤務（隔週土曜日、日曜日、祝日、お盆を除く） ①午後1時30分～午後6時 ②長期休暇時および第2・4土曜日は午前8時～午後1時30分、午後8時30分～午後6時、午前8時～午後6時の交代勤務	時給950円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、文化生涯学習課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、文化生涯学習課へ提出してください。	平成27年2月19日（木）	文化生涯学習課		0531-23-3635	0531-22-3811
23	シェルマよしご業務員	1名	次の要件をいずれも満たす方 ①パソコン（エクセル・ワード）が扱える方 ②歴史文化に関心のある方 ③土曜日・日曜日・祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	吉胡貝塚史跡公園 吉胡貝塚資料館（田原市吉胡町矢崎42-4）	受付業務、案内業務、施設管理業務、体験講座等業務	月曜日・休館日を除く週5日以内 午前8時45分～午後5時15分 休館日：月曜日（月曜日が祝日の場合は翌平日）	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、文化生涯学習課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、文化生涯学習課へ提出してください。 ※土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分 ※郵送の場合は申込期限必着	平成27年2月27日（金）	文化生涯学習課		0531-23-3635	0531-22-3811
24	シェルマよしご業務員	3名	次の要件をいずれも満たす方 ①パソコン（エクセル・ワード）が扱える方 ②歴史文化に関心のある方 ③土曜日・日曜日・祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	吉胡貝塚史跡公園 吉胡貝塚資料館（田原市吉胡町矢崎42-4）	受付業務、案内業務、施設管理業務、体験講座等業務	火曜日～日曜日、祝日のうち週2日程度（夏休み期間中は土曜日、日曜日、祝日を含め週3日程度） 午前8時45分～午後5時15分 休館日：月曜日（月曜日が祝日の場合は翌平日）	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、文化生涯学習課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、文化生涯学習課へ提出してください。 ※土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分 ※郵送の場合は申込期限必着	平成27年2月27日（金）	文化生涯学習課		0531-23-3635	0531-22-3811
25	池ノ原会館施設業務員	3名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	池ノ原会館	受付・事務補助など	週2日以内（月曜日を除く、祝日の場合は翌平日） 午前8時45分～午後5時15分	時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原市博物館にある履歴書に必要事項を記入のうえ、田原市博物館へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	田原市博物館		0531-22-1720	0531-22-2028
26	江比間野外活動センター施設業務員	4名	健康で、土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	江比間野外活動センター	①施設管理、受付・事務補助など ②夜間施設管理、受付業務など	週3日以内（休館日を除く、【休館日は原則月曜日】） ①午前9時00分～午後4時45分（7,8月以外）、午前8時30分～午後5時15分（7,8月） ②午後5時15分～午後10時15分	①・②時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、江比間野外活動センターにある履歴書に必要事項を記入のうえ、江比間野外活動センターへ提出してください。	平成27年2月17日（火）	文化生涯学習課		0531-37-1025	0531-37-1287
27	田原市博物館受付業務員	2名	次のどちらの要件にも該当する方 ①パソコン（エクセル・ワード）が扱える方 ②歴史・美術に関心がある ③土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市博物館	受付、販売、施設管理、講座の補助	週4日程度勤務 午前8時45分～午後5時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原市博物館にある履歴書に必要事項を記入のうえ、田原市博物館へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	田原市博物館		0531-22-1720	0531-22-2028
28	田原市博物館資料整理、田原藩日記等翻刻事業補助業務員	2名	次のどちらの要件にも該当する方 ①パソコン（エクセル・ワード）が扱える方 ②歴史・美術に関心がある ③土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原市博物館、華山会館	博物館資料整理、田原藩日記等入力	週4日勤務 午前8時45分～午後5時15分	時給850円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原市博物館にある履歴書に必要事項を記入のうえ、田原市博物館へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	田原市博物館		0531-22-1720	0531-22-2028
29	図書館業務員	若干名	健康で、パソコン（ワード・エクセルなど）が扱える方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	中央図書館、運美図書館	図書館業務全般	①週5日（火～金曜日及び土曜日または日曜日、祝日） 午前8時30分～午後5時15分 ※不規則勤務あり ②土曜日、日曜日、祝日 午前8時30分～午後5時15分	時給850円	面接（平成27年3月5日（木）午後3時～）、書類選考	中央図書館、赤羽根図書館、運美図書館にある申込用紙（図書館ホームページからもダウンロード可。）に必要事項を記入のうえ、中央図書館中央カウンターへ提出してください。※郵送の場合は締切日必着	平成27年3月1日（日）午後5時	中央図書館	詳しくは募集要項（図書館ホームページ）をご覧ください。 http://www.city.tahara.aichi.jp/section/library	0531-23-4946	0531-23-4646

田原市臨時職員募集一覧

No.	募集職種	募集人員	対 象	採用期間	勤務場所	勤務内容	勤務形態	賃 金	選考方法	申込方法	申込期限	担当課	ホームページアドレス	電話	ファックス
30	田原文化会館施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	田原文化会館	①受付・事務補助 ②施設管理補助 ③夜間管理	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45分～午後5時15分 ②午前8時45分～午後5時15分、午前8時30分～午後4時30分 ③午後5時15分～午後10時15分	①時給850円 ②・③時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、漣美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、履歴書設置各所へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	スポーツ課		0531-22-6061	0531-22-6455
31	赤羽根文化会館施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	赤羽根文化会館	受付	週3日以内（月曜日を除く、祝日の場合は翌平日） 午前8時30分～午後5時15分	時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、漣美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、履歴書設置各所へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	スポーツ課		0531-22-6061	0531-22-6455
32	中央公園施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	中央公園	①受付 ②夜間管理	週3日以内（月曜日を除く、祝日の場合は翌平日） ①午前8時45分～午後5時15分 ②午後5時15分～午後10時15分	①・②時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、漣美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、履歴書設置各所へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	スポーツ課		0531-22-6061	0531-22-6455
33	赤羽根文化広場施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	赤羽根文化広場	①受付 ②施設管理補助 ③夜間管理	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 ②午前8時30分～午後0時 ③午後5時15分～午後10時15分	①・②・③時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、漣美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、履歴書設置各所へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	スポーツ課		0531-22-6061	0531-22-6455
34	漣美運動公園施設業務員	若干名	パソコン（エクセル・ワード）が扱える方で、 土曜日、日曜日、祝日に勤務可能な方	平成27年4月1日～平成27年9月30日	漣美運動公園	①受付 ②夜間管理	週3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 ②午後5時15分～午後10時15分	①・②時給890円	面接（詳細は後日通知）	当ホームページからダウンロードした履歴書もしくは、田原文化会館、赤羽根文化会館、漣美支所地域課にある履歴書に必要事項を記入のうえ、履歴書設置各所へ提出してください。	平成27年2月17日（火）	スポーツ課		0531-22-6061	0531-22-6455