

【令和5年4月1日任用予定 田原市会計年度任用職員 募集職種一覧】

| ホームページ内募集職種区分 | 主な職務内容 | 配属先 (主な勤務場所) | 報酬額 (※地域手当含む) | その他 | ホームページ ページ番号 |
|---------------|---|-----------------|--|--|-----------------|
| 事務員 | 国際交流業務、多文化共生業務、広報広聴業務、その他事務補助等 | 広報秘書課 | 月額 148,017円 (経験による加算あり) | 主に田原市の海外姉妹友好都市との通訳や翻訳を行う仕事です。パソコンを使ったデータ入力や電話対応の仕事もありますので、幅広く対応できる方を募集します。 | 1009856 |
| 事務員 | 電話交換・案内業務 | 財政課 | 時給 1,006円 (経験による加算あり) | 資格は不要です | 1009822 |
| 事務員 | 市民課窓口業務、各種証明発行業務、マイナンバーカード申請受付及び交付事務等 | 市民課 | 月額 159,984円 (経験による加算あり) | 窓口での対応業務となります。明るく元気な方、お待ちしています。 | 1009877 |
| 事務員 | 保険年金課での窓口対応 | 保険年金課 | 月額 137,129円 (経験による加算あり) | パソコン（エクセル・ワード）が扱えて窓口対応のできる方 | 1009871 |
| 事務員 | 国民年金の資格異動に伴うデータ入力および国民年金事務に付随する業務 | 保険年金課 | 時給 1,006円 (経験による加算あり) | パソコン（エクセル・ワード）が扱える方 | 1009868 |
| 事務員 | 診療報酬明細書（レセプト）の内容点検および医療事務に付随する関連業務 | 保険年金課 | 月額 157,317円 (経験による加算あり) | 医療事務の経験または医療事務に関する資格がある方 | 1009872 |
| 事務員 | 診療報酬明細書（レセプト）の内容点検および医療事務に付随する関連業務 | 保険年金課 | 時給 1,248円 (経験による加算あり) | 医療事務の経験または医療事務に関する資格がある方 | 1009872 |
| 事務員 | 介護認定申請書受付及び入力、その他事務補助等 | 高齢福祉課 | 時給 1,006円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方 | 1009875 |
| 事務員 | 事務員 | 子育て支援課 | 月額126,871円 週5日・30H勤務 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方 | 1009261 |
| 事務員 | ・受付業務（施設予約管理、窓口接客、電話対応等） ・事務補助（パソコン入力等） ・施設管理（巡回監視、施設施設管理等） | 親子交流館 | 月額 131,100円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方 週4日勤務 明るく元気な方をお待ちしています！ | 1009895 |
| 事務員 | ・夜間受付業務（窓口接客、電話対応等） ・施設管理（巡回監視、空調機器操作、施設施設管理等） | 親子交流館 | 時給 1,021円 (経験による加算あり) | 週2日勤務 アットホームな職場です！ | 1009895 |

| ホームページ内募集職種区分 | 主な職務内容 | 配属先 (主な勤務場所) | 報酬額 (※地域手当含む) | その他 | ホームページ ページ番号 |
|---------------|--|-----------------------|--|--|-----------------|
| 事務員 | 会計事務、その他事務補助等 | 健康課 | 月額 126,871円 (経験による加算あり) | 主にパソコンを使用した業務内容です！パソコンを扱える方の応募をお待ちしています。 | 1009860 |
| 事務員 | 農政事務、電話・窓口対応など | 農政課農政企画係 | 月額 148,017円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方を募集します | 1009855 |
| 事務員 | 農政事務、電話・窓口対応など | 農政課農村整備係 | 月額 126,871円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方を募集します | 1009876 |
| 事務員 | 来訪者の受付・案内 募集情報資料の管理 求職者への募集情報資料の提供など | 田原市地域職業相談室（田原福祉センター内） | 月額 109,955円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方を募集します | 1009821 |
| 事務員 | 田原まつり会館施設・展示品の維持・管理 田原まつり会館来訪者の案内 | 商工観光課 (田原まつり会館) | 時給 1,006円 (経験による加算あり) | 田原祭り、田原凧について知識のある方で、接客が好きな方の応募をお待ちしています | 1009874 |
| 事務員 | 市営住宅施設に係る維持管理等 | 建築課 | 月額 157,049円 (経験による加算あり) | 心身ともに健康な方であれば未経験でも大丈夫です。 | 1009847 |
| 事務員 | 水道業務の管理運営事務、経理事務補助等 | 水道課 | 時給 1,006円 (経験による加算あり) | | 1009881 |
| 事務員 | 渥美文化会館の施設管理業務 | 地域課 | 時給 1,021円 (経験による加算あり) | ・パソコン（ワード・エクセル）が使える方 ・アットホームな職場です | 1009826 |
| 事務員 | マイナンバーカード交付等にかかる業務全般 | 市民生活課 | 月額 159,984円 (経験による加算あり) | 接客が得意な方は応募をお願いします | 1009234 |
| 事務員 | 給食センター運営に必要な業務補助 | 教育総務課 (給食センター) | 月額 105,726円 (経験による加算あり) | パソコンの基本操作ができれば大丈夫です。 | 1009240 |
| 事務員 | 【昼間受付業務】（窓口業務、パソコン入力、施設予約管理） | 田原文化会館 | 月額 95,153円 時給 1,006円 (経験による加算あり) | ・窓口業務ができ、パソコン（ワード・エクセル）が扱える方 | 1009857 |
| 事務員 | 農業委員会事務、電話・窓口対応など | 農業委員会事務局 | 月給 126,871円 (経験による加算あり) | パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方を募集します | 1009878 |