

【令和7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】

主な職務内容	配属先 (主な勤務場所)	報酬額 (※地域手当含む)	必要な知識、経験、資格等	ホームページ ページ番号
・ほーもん講座（資料作成・対応） ・防災備蓄倉庫整理 ・訓練補助 ・電話・窓口対応 等	防災対策課	月額 181,692円	・接客が好きな方 ・簡単な現場作業が好きな方	1011444
共済事務、その他各課への応援業務等	人事課	月額 181,692円	パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作ができる方	
電話交換室・庁舎受付案内業務	財政課	時給 1,236円 (経験による加算あり)	・資格等は不要 ・健康で明るい方	1011445
市民課窓口受付事務、各種証明書発行事務、マイナンバーカード関連事務、旅券事務等	市民課	月額 197,542円 (経験による加算あり)	パソコンが扱え、窓口対応のできる方	1011491
主に国民健康保険、国民年金に係る窓口業務	保険年金課	月額 197,542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	1011495
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 1,236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	1011487
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 186,884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	1011497
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 1,483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	1011497
主に後期高齢者医療及び福祉医療に係る窓口業務	保険年金課	月額 197,542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	1011496
特別弔慰金事務、その他事務補助等	地域福祉課	月額 181,692円	窓口等の対応ができ、パソコン（エクセル・ワード）を扱える方	1011490
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	月額 155,736円 (週30時間勤務の場合) (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	1011481
保育およびその他事務補助、電算入力等	子育て支援課	月額155,736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
・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 160,928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！	1011463
・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 1,265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！	1011463
農政事務、電話、窓口対応 その他事務補助等	農政課 農村整備係	月額 129,780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。	1011502
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 134,971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	1011520
田原まつり会館内にある展示物の紹介、田原まつり会館の施設管理	田原まつり会館	時給 1,236円 (経験による加算あり)	田原祭り、田原凧に関する十分な知識を有する方 パソコン（ワード、エクセル等）の基本操作ができる方	1010468
市営住宅施設に係る維持管理等	建築課	月額 188,320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。	1011422
渥美文化会館の施設管理業務	地域課	時給 1,265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	1010413
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 197,542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	1011492
【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 116,802円 時給 1,236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	1009236
会議録の調製に関する事務、 その他事務補助等	議事課	月額 160,928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	1011417
農業委員会事務、電話、窓口対応など	農業委員会事務局	月額 155,736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。	1011452