

令和8年度津市会計年度任用職員 募集一覧（教育委員会事務局）

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-1	用務員	市内小中学校	・市内小・中・義務教育学校における労務業務 ・主な業務は環境整備（校内外の清掃業務、除草作業、樹木の剪定、ゴミの回収、トイレ掃除等） ・小破修繕（蛍光灯交換、校内の軽微な破損個所の修繕等）、郵便、メール便の配達及び収受	なし	①8:00～16:00の1日7時間00分 ②令和7年度における勤務日数は215日以内 ③1年（～3月） ※配属の学校により多少時間が異なります。	時給1,251円	有	有	48人	教育総務部	教育総務課企画管理担当	059-229-3292	水野
4-2	幼稚園事務用務	市内幼稚園	・市内幼稚園における労務業務 ・主な業務は環境整備（園内外の清掃業務、除草作業、樹木の剪定、ゴミの回収、トイレ掃除等） ・お茶の準備、行事に向けての準備（プログラムの作成、花飾りの作成等）、電話対応など	なし	①8:30～15:00の1日5時間30分 ②令和7年度における勤務日数は202日以内 ③1年（～3月） ※配属の園により多少時間が異なります。	時給1,251円	有	有	12人	教育総務部	教育総務課企画管理担当	059-229-3292	水野
4-3	事務	教育総務課	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務部	教育総務課企画管理担当	059-229-3292	水野
4-4	調理員	市内小学校 市内中学校 市内学校給食センター	学校給食の調理・食器類の洗浄・食材の検収など	なし	①8:00～16:15 ②年間189日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	有	有	34人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-5	調理員	市内小学校	学校給食の調理・食器類の洗浄・食材の検収など	なし	①8:00～15:00 ②年間189日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	有	有	7人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-6	調理員	市内小学校	学校給食の調理・食器類の洗浄・食材の検収など	なし	①8:00～15:00 ②年間186日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-7	調理員	市内小学校 市内義務教育学校	学校給食の調理・食材の検収など	なし	①8:00～12:00 ②年間186日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	無	有	6人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-8	調理員	市内小学校 市内中学校	学校給食の調理・食材の検収など	なし	①8:00～12:00 または9:00～14:00 ②年間151日程度 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	無	有	4人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-9	調理員	市内小学校 市内義務教育学校 市学校給食センター	職員が休暇取得時などにおける給食調理予備員 学校給食の調理・食器類の洗浄・食材の検収など	なし	①最大8:00～16:15 (職員の休暇取得状況により勤務時間は異なります。) ②年間60日程度 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	無	無	29人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-10	その他	市内小学校 市内中学校	学校における給食配膳用務 食器類の洗浄業務	なし	①11:00～15:00 ②年間189日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-11	その他	市内小学校 市内中学校 市内義務教育学校 市学校給食センター	学校における給食配膳用務 食器類の洗浄業務 (障がい者雇用)	なし	①10:00～15:00 ②年間186日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	時給1,251円	無	有	1人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-12	事務	市内学校給食センター	学校給食センターの事務補助	なし	①8:30～17:15 ②年間189日以内 ③1年間（最大2回まで更新あり）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	教育総務課	059-253-8801	大倉
4-13	事務	久居教育事務所	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助等 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（Word・Excel等）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①9:00～15:30 ②年間170日以内 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-255-8859	西口
4-14	教育集会所 施設事務用 務	久居管内教育集会所	施設用務及び事務補助	・普通自動車運転免許 ・教育集会所の設置目的、活動内容を理解したうえで業務を推進できる方	①8:30～17:15のうち1日7時間 ②年間207日以内 ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-255-8859	西口
4-15	事務・用務	久居教育事務所 (久居公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-16	事務・用務	久居教育事務所 (戸木公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-17	事務・用務	久居教育事務所 (七栗公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-18	事務・用務	久居教育事務所 (稻葉公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-19	事務・用務	久居教育事務所 (榎原公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-20	事務・用務	久居教育事務所 (立成公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-21	事務・用務	久居教育事務所 (久居公民館・戸木公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②夜間は年91日程度 休日昼間は年54日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-22	事務・用務	久居教育事務所 (久居公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②夜間は年91日程度 休日昼間は年48日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	2人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-23	事務・用務	久居教育事務所 (桃園公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②夜間は年37日程度 休日昼間は年2日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-24	事務・用務	久居教育事務所 (戸木公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②夜間は年20日程度 休日昼間は年33日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平
4-25	事務・用務	久居教育事務所 (七栗公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②夜間は年3日程度 休日昼間は年19日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	久居教育事務所	059-256-3931	森平

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-26	事務・用務	久居教育事務所 (七栗公民館・稻葉 公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17：00～22：00（夜間） 8：30～17：15（休日昼間） ②夜間は年62日程度 休日昼間は年49日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務 部	久居教育 事務所	059-256- 3931	森平
4-27	事務・用務	久居教育事務所 (稻葉公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17：00～22：00（夜間） 8：30～17：15（休日昼間） ②夜間は年20日程度 休日昼間は年30日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	2人	教育総務 部	久居教育 事務所	059-256- 3931	森平
4-28	事務・用務	久居教育事務所 (榎原公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17：00～22：00（夜間） ②年37日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務 部	久居教育 事務所	059-256- 3931	森平
4-29	事務・用務	久居教育事務所 (榎原公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15（休日昼間） ②年25日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務 部	久居教育 事務所	059-256- 3931	森平
4-30	事務・用務	久居教育事務所 (立成公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17：00～22：00（夜間） 8：30～17：15（休日昼間） ②夜間は年31日程度 休日昼間は年78日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	2人	教育総務 部	久居教育 事務所	059-256- 3931	森平
4-31	事務	河芸教育事務所 (河芸総合支所内)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等 の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①10：00～16：30の1日5時間30分 ②月から金のうち週4日程度 (年間189日以内) ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	教育総務 部	河芸教育 事務所	059-244- 1712	土井
4-32	事務・用務	河芸教育事務所 (河芸公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②月から金のうち週4日程度 (年間192日以内) ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務 部	河芸教育 事務所	059-244- 1712	紀平
4-33	事務・用務	河芸教育事務所 (上野公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週3～4日程度（年間169日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務 部	河芸教育 事務所	059-244- 1712	紀平
4-34	事務・用務	河芸教育事務所 (千里ヶ丘公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金 収納、講座の企画・運営、施設の管 理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15の1日7時間45分 ②週3～4日程度（年間172日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務 部	河芸教育 事務所	059-244- 1712	紀平

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-35	事務・用務	河芸教育事務所 (河芸・上野・千里ヶ丘公民館)	窓口・電話対応、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作(文字入力) ・接客・電話対応ができる方	①17:00~22:00(夜間) 8:00~17:15(休日昼間) ②週5日程度(年間 夜間120日程度、休日昼間72日程度) ③1年(～3月)	時給1,251円	無	無	4人	教育総務部	河芸教育事務所	059-244-1712	紀平
4-36	事務・用務	芸濃教育事務所 (芸濃公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	芸濃教育事務所	059-266-2519	吉川森
4-37	事務・用務	安濃教育事務所 (安濃中公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度(年間160日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	安濃教育事務所	059-268-5519	田中
4-38	事務・用務	安濃教育事務所 (安濃中公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週2～3日程度(年間120日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	無	無	1人	教育総務部	安濃教育事務所	059-268-5519	田中
4-39	施設維持管理	美里教育事務所 (美里ふるさと資料館)	窓口・電話対応、施設の管理・清掃	・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②火から日のうち週3～4日程度(209日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	美里教育事務所	059-279-8121	別所
4-40	事務	美里教育事務所 (美里庁舎内)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口・電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①9:00~15:30の1日5時間30分 ②月から金のうち週3～4日程度(189日以内) ③1年(～3月)	時給1,251円	無	有	1人	教育総務部	美里教育事務所	059-279-8121	別所
4-41	運転業務	美里教育事務所 (スクールバス運転)	スクールバスの運転 (みさとの丘学園及びみさと幼稚園)	・大型免許	①7:00~18:00のうち所属長の指定する時間(1日5時間程度) ②月から金(208日程度) ③1年(～3月)	時給1,546円	有	有	2人	教育総務部	美里教育事務所	059-279-8121	別所
4-42	事務・用務	美里教育事務所 (美里公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、管理・講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力、シルバー人材センター管理業務対応	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度(192日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	美里教育事務所	059-279-8121	別所
4-43	事務	香良洲教育事務所 (香良洲庁舎2階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口・電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業	①8:30~15:00の1日5時間30分 ②週4日 ③1年(～3月)	時給1,251円	無	有	1人	教育総務部	香良洲教育事務所	059-292-4309	後藤

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-44	施設維持管理	香良洲教育事務所 (津市香良洲歴史資料館)	施設の維持管理、来館者への対応及び受付業務	なし	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②週2日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	無	無	2人	教育総務部	香良洲教育事務所	059-292-4309	後藤
4-45	その他	香良洲教育事務所 (津市香良洲学校給食センター)	学校給食配送及び配膳業務	準中型自動車運転免許	①11:00~14:00の1日3時間00分 ②週5日(ただし、夏季休業等の期間は休業) ③1年(～3月)	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	香良洲教育事務所	059-292-4309	後藤
4-46	事務	一志教育事務所 (一志庁舎2階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~15:00の1日5時間30分 ②月～金のうち週4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	一志教育事務所	059-293-3012	西
4-47	教育集会所施設事務用務	一志教育事務所 (川合教育集会所)	事務及び施設用務補助(地域人権行事等の調整、学校との連絡調整、施設の清掃・維持管理)	地域の状況を知っており、教育集会所の設置目的や活動内容を理解したうえで業務を推進できる方 ・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業(必須条件ではありません。) ・普通自動車運転免許	①8:30~17:15のうち7時間 ②月～金のうち週4～5日程度(年間207日以内) ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	一志教育事務所	059-293-3012	西
4-48	事務・用務	一志教育事務所(一志高岡公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	一志教育事務所	059-293-3012	西
4-49	事務・用務	一志教育事務所(川合公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	一志教育事務所	059-293-3012	西
4-50	事務・用務	一志教育事務所(波瀬公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン(ワード・エクセル)基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	一志教育事務所	059-293-3012	西
4-51	事務	白山教育事務所(白山庁舎2階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン(ワード・エクセル)の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30~15:00の1日5時間30分 ②月～金のうち週4日程度(年間192日以内) ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-52	事務・用務	白山教育事務所（白山公民館）	白山地域地区公民館との連絡調整、窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8：30～17：15のうち1日5時間30分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間200日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-53	事務・用務	白山教育事務所（元取公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-54	事務・用務	白山教育事務所（家城公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-55	事務・用務	白山教育事務所（川口公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-56	事務・用務	白山教育事務所（大三公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-57	事務・用務	白山教育事務所（倭公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-58	事務・用務	白山教育事務所（八ツ山公民館）	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-59	教育集会所 施設事務用 務	白山教育事務所（家城文化センター）	事務及び施設用務補助（地域人権行事等の調整、学校との連絡調整、施設の清掃・維持管理）	・地域の状況を知っており、教育集会所の設置目的や活動内容を理解したうえで業務を推進できる者 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本操作（必須条件ではありません。） ・普通自動車運転免許	①8：30～17：15までのうち7時間 ②月～金のうち週4～5日程度（年間207日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-60	教育集会所 施設事務用 務	白山教育事務所（大 広教育集会所）	事務及び施設用務補助（地域人権行事等の調整、学校との連絡調整、施設の清掃・維持管理）	・地域の状況を知っており、教育集会所の設置目的や活動内容を理解したうえで業務を推進できる者 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本操作（必須条件ではありません。） ・普通自動車運転免許	①8:30～17:15までのうち7時間 ②月～金のうち週4～5日程度（年間207日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-61	教育集会所 施設事務用 務	白山教育事務所（八 対野教育文化会館）	事務及び施設用務補助（地域人権行事等の調整、学校との連絡調整、施設の清掃・維持管理）	・地域の状況を知っており、教育集会所の設置目的や活動内容を理解したうえで業務を推進できる者 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本操作（必須条件ではありません。） ・普通自動車運転免許	①8:30～17:15までのうち7時間 ②月～金のうち週4～5日程度（年間207日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-62	教育集会所 施設事務用 務	白山教育事務所（上 佐田教育集会所）	事務及び施設用務補助（地域人権行事等の調整、学校との連絡調整、施設の清掃・維持管理）	・地域の状況を知っており、教育集会所の設置目的や活動内容を理解したうえで業務を推進できる者 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本操作（必須条件ではありません。） ・普通自動車運転免許	①8:30～17:15までのうち7時間 ②月～金のうち週4～5日程度（年間207日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	白山教育事務所	059-262-7021	山川
4-63	事務	美杉教育事務所	書類の確認・整理、パソコン入力等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①10:30～17:00の1日5時間30分 ②月から金のうち週3～4日程度（年間189日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	無	有	1人	教育総務部	美杉教育事務所	272-8091	向田
4-64	事務・用務	生涯学習課 (中央公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間182日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	3人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-65	事務・用務	生涯学習課 (中央公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②週3日程度（年間151日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-66	事務・用務	生涯学習課 (橋北公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-67	事務・用務	生涯学習課 (橋北公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①9:00～15:45の1日6時間 ②週5日程度（年間242日以内） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-68	事務・用務	生涯学習課 (橋南公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15（平日・休日昼間） 17:00～22:00（夜間） ②週3日程度（年間184日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-69	事務・用務	生涯学習課 (一身田公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15（平日・休日昼間） 17:00～22:00（夜間） ②週3日程度（年間244日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-70	事務・用務	生涯学習課 (白塚公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15（平日・休日昼間） 17:00～22:00（夜間） ②週3日程度（年間146日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-71	事務・用務	生涯学習課 (片田公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15（平日・休日昼間） 17:00～22:00（夜間） ②週2日程度（年間108日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-72	事務・用務	生涯学習課 (南郊公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②週2日程度（年間124日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-73	事務・用務	生涯学習課 (豊里公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15（平日・休日昼間） 17:00～22:00（夜間） ②週4日程度（年間204日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-74	事務・用務	生涯学習課 (敬和公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン（ワード・エクセル）基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②月～金のうち週3～4日程度（年間182日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-75	事務・用務	生涯学習課 (敬和公民館)	窓口・電話対応、各種申請受付・料金収納、講座の企画・運営、施設の管理・清掃、データ入力	・パソコン操作（文字入力） ・接客・電話対応ができる方	①17:00～22:00（夜間） 8:30～17:15（休日昼間） ②週2日程度（年間153日程度） ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	2人	教育総務部	生涯学習課（中央公民館）	059-228-2618	森
4-76	事務	生涯学習課 (青少年センター/センター ^バ 1・2階)	書類の確認・整理、郵送事務、支払等の事務補助 ※窓口、電話対応含む	・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②192日以内 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課	059-225-7172	山中
4-77	専門業務	生涯学習課 (教育委員会庁舎2階生涯学習課執務室)	文化財発掘調査業務の補助 文化財資料の整理補助 書類の整理等の事務補助	・学芸員資格 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額10,865円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課	059-229-3251	中村
4-78	専門業務	生涯学習課 (埋蔵文化財センター)	文化財発掘調査業務の補助 文化財資料の整理補助 書類の整理等の事務補助	・学芸員資格 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額10,865円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課	059-229-3251	中村
4-79	事務	生涯学習課 (埋蔵文化財センター)	文化財資料の整理補助 書類の整理等の事務補助	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	2人	教育総務部	生涯学習課	059-229-3251	中村
4-80	専門業務	生涯学習課 (埋蔵文化財センター多気北畠氏遺跡調査分室)	文化財発掘調査業務の補助 文化財資料の整理補助 書類の整理等の事務補助	・学芸員資格 ・普通自動車運転免許 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日 ③1年（～3月）	日額10,865円	有	有	1人	教育総務部	生涯学習課	059-229-3251	中村
4-81	事務	生涯学習課 (谷川土清旧宅)	谷川土清旧宅の施設管理 来客対応（案内・説明等）	なし	①8:30～17:00の1日7時間30分 ②週2日 ③1年（～3月）	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	生涯学習課	059-229-3251	中村
4-82	図書館事務補助	津図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①8:30～16:30(平日早番)、8:30～17:00(館内整理日)、8:45～17:15(土日祝)、11:00～19:15(平日遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	7人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-83	図書館司書	津図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30～16:30(平日早番)、8:30～17:00(館内整理日)、8:45～17:15(土日祝)、11:00～19:15(平日遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	5人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-84	図書館司書	津図書館・美杉図書室	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30～16:30(平日早番)、8:30～17:00(館内整理日)、8:45～17:15(土日祝)、11:00～19:15(平日遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-85	専門員(古文書整理等)	津図書館	古文書読解とそれにかかる業務、レファレンス業務等	図書館司書資格	①8:30～16:30(平日早番)、8:30～17:00(館内整理日)、8:45～17:15(土日祝)、11:00～19:15(平日遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,482円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-86	図書館事務補助	美杉図書室	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①8:50～17:5、シフトあり ②週1～2日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	無	無	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-87	図書館司書	美杉図書室	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:50～17:5、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-88	図書館司書	久居ふるさと文学館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30～16:45(平日早番)、9:00～17:15(土日祝)、10:00～18:15(平日遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	5人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-89	図書館司書	ポルタひさいふれあい図書室	本・視聴覚資料の貸出・返却の手続き、管理等 館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①9:45～18:15(平日早番、土日祝)、12:45～21:15(平日遅番)、9:00～17:15(館内整理日)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-90	図書館事務補助	ポルタひさいふれあい図書室	本・視聴覚資料の貸出・返却の手続き、管理等	なし	①9:45～18:15(平日早番、土日祝)、12:45～21:15(平日遅番)、9:00～17:15(館内整理日)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-91	図書館事務 補助	ポルタひさいふれあ い図書室	本・視聴覚資料の貸出・返却の手続 き、管理等	なし	①9:45~21:15のうち7時間30分、 シフトあり ②週4日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-92	図書館事務 補助	河芸図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修等	なし	①9:30~18:15、シフトあり ②週3~4日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	3人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-93	図書館事務 補助	河芸図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修等	なし	①9:30~18:15、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-94	図書館司書	河芸図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマ コーナー作り等	図書館司書資格	①9:30~18:15、シフトあり ②週3~4日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-95	図書館事務 補助	芸濃図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修等	なし	①8:30~16:45、9:00~17: 15、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-96	図書館司書	芸濃図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマ コーナー作り等	図書館司書資格	①8:30~16:45、9:00~17: 15、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-97	図書館事務 補助	安濃図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修等	なし	①9:30~17:30、10:15~18: 15、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	2人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-98	図書館司書	安濃図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマ コーナー作り等	図書館司書資格	①9:30~17:30、10:15~18: 15、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	2人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡
4-99	図書館司書	美里図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管 理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマ コーナー作り等	図書館司書資格	①8:30~16:45、シフトあり ②週3~4日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務 部	津図書館	059-229- 3321	鏡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-100	図書館事務 補助	美里図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①8:30~16:45、9:00~17:15、シフトあり ②週3~4日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	2人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-101	図書館司書	きらめき図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30~17:15、9:30~18:15(夏季遅番)、シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-102	図書館事務 補助	きらめき図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①8:30~17:15、9:30~18:15(夏季遅番)、シフトあり ②週4日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-103	図書館事務 補助	一志図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①9:45~18:00(通常)、8:30~16:45(館内整理日)、9:30~17:45(夏季平日)、10:45~19:00(夏季平日遅番) シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-104	図書館事務 補助	一志図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修等	なし	①9:45~18:00(通常)、8:30~16:45(館内整理日)、9:30~17:45(夏季平日)、10:45~19:00(夏季平日遅番) シフトあり ②週4日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-105	図書館司書	一志図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①9:45~18:00(通常)、8:30~16:45(館内整理日)、9:30~17:45(夏季平日)、10:45~19:00(夏季平日遅番) シフトあり ②週5日程度 ③1年(～3月)	時給1,251円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-106	図書館司書	うぐいす図書館、美杉図書室	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30~17:15(土日祝、美杉、館内整理日)、9:30~18:15(平日)、シフトあり ②週4~5日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-107	図書館司書	うぐいす図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修 図書館イベントの補佐、館内のテーマコーナー作り等	図書館司書資格	①8:30~17:15(土日祝、館内整理日)、9:30~18:15(平日)、シフトあり ②週4~5日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-108	図書館事務補助	うぐいす図書館	本の貸出・返却の手続き、蔵書の管理・整理・補修	なし	①8:30~17:15(土日祝、館内整理日)、9:30~18:15(平日)、シフトあり ②週4~5日程度 ③1年(～3月)	日額9,696円	有	有	1人	教育総務部	津図書館	059-229-3321	鏡
4-109	幼稚園教諭	学校教育課 (津市内幼稚園)	幼稚園における保育業務(加配)	幼稚園教諭免許	①8:30~17:15 ②週5日 ③1年(～3月)	日額11,489円	有	有	4人	学校教育部	学校教育課	059-229-3244	川岸
4-110	養護教諭	学校教育課 (津市内幼稚園)	幼稚園における養護業務	養護教諭免許	①8:30~17:15 ②週5日 ③1年(～3月)	日額11,489円	有	有	4人	学校教育部	学校教育課	059-229-3244	川岸
4-111	ICTサポート	教育研究支援課	・津市内の小中学校及び義務教育学校の教職員へのICT機器に関する支援業務	ICT機器に関する支援業務の経験がある方	①8:30~17:15の1日7時間30分 ②週3日(1年度間における勤務日数は135日以内) ③1年(～3月)	日額13,683円	有	有	1人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3528	本多
4-112	学校サポーター	教育研究支援課	市内幼稚園、小中学校及び義務教育学校の教職員への特別支援教育に係る指導、助言	福祉や心理について専門的な知識又は教職経験のある方	①8:30~17:15の1日7時間30分 ②週2日程度(1年度間における勤務日数は90日以内) ③1年(～3月)	日額11,489円	無	無	1人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3243	高山
4-113	学校サポーター	教育研究支援課	市内幼稚園、小中学校及び義務教育学校の教職員への特別支援教育に係る指導、助言	福祉や心理について専門的な知識又は教職経験のある方	①8:30~17:15の1日7時間30分 ②週4日程度(1年度間における勤務日数は190日以内) ③1年(～3月)	日額11,489円	有	有	1人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3243	高山
4-114	学校運営相談員	教育研究支援課	学校経営や生徒指導等、学校の課題及び若手教員の人材育成等に係る校長への助言、支援等	学校運営について専門的な知識及び教職経験のある方	①9:00~17:15の1日7時間15分 ②週4日程度(年間181日以内) ③1年(～3月)	時給1,546円	有	有	1人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3528	本多
4-115	学校運営相談員	教育研究支援課	学校経営や生徒指導等、学校の課題及び若手教員の人材育成等に係る校長への助言、支援等	学校運営について専門的な知識及び教職経験のある方	①9:00~17:15の1日7時間15分 ②週5日(年間220日以内) ③1年(～3月)	時給1,546円	有	有	2人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3528	本多
4-116	外国語指導助手 (ALT)	市立小・中・義務教育学校	小・中・義務教育学校における外国語指導等	・英語ネイティブまたはそれに準ずる英語力 ・英語教授経験	①8:30~16:15のうち1日7時間 ②週5日 ③1年(～3月)	月額345,000円	有	有	5人	学校教育部	教育研究支援課	059-229-3288	山岡

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-117	学校図書館 司書補佐	津市内小・中・義務 教育学校	学校図書館司書業務	司書、司書補、司書教諭	①8:30～17:00の1日7時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	14人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	村田
4-118	特別支援教 育支援員	津市内小・中・義務 教育学校	特別な支援を要する児童生徒に対する 生活面を主とする支援業務	なし	①8:30～16:00の1日6時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	110人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	渡邊
4-119	特別支援教 育支援員	津市内小・中・義務 教育学校	特別な支援を要する児童生徒に対する 生活面を主とする支援業務 (看護師業務を含む)	看護師	①8:30～16:00の1日6時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,546円	有	有	5人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	渡邊
4-120	特別支援教 育支援員	津市内幼稚園	特別な支援を要する幼児に対する生活 面を主とする支援業務	なし	①8:30～15:00の1日5時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,251円	有	有	11人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	渡邊
4-121	特別支援教 育支援員	津市内幼稚園	特別な支援を要する幼児に対する生活 面を主とする支援業務 (看護師業務を含む)	看護師	①8:30～15:00の1日5時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,546円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	渡邊
4-122	特別支援教 育支援員	神戸小学校	特別な支援を要する幼児に対する生活 面を主とする支援業務 (言語療育業務を含む)	言語聴覚士	①8:30～15:00の1日5時間30分 ②週5日 ③1年（～3月）	時給1,482円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3243	渡邊
4-123	教育相談員	津市立教育研究所	市内の幼児・児童・生徒とその保護 者、教職員等に対して、教育相談（来 所相談又は電話相談）、発達検査 (WISC-IV、V)、心理療法等、教育 相談業務	教育相談、発達検査、心理療法 等、教育相談業務経験のある方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週5日程度（年間239日以内） ③1年（～3月）	日額11,489円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3528	本多
4-124	教育相談員	津市立教育研究所	市内の幼児・児童・生徒とその保護 者、教職員等に対して、教育相談（来 所相談又は電話相談）、発達検査 (WISC-IV、V)、心理療法等、教育 相談業務	教育相談、発達検査、心理療法 等、教育相談業務経験のある方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週3日程度（年間144日以内） ③1年（～3月）	日額11,489円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3528	本多
4-125	事務補助	教育研究支援課	教育研究支援課に関する事務補助、電 話対応等	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・ZoomやGoogle form等に係 るパソコン作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3293	庭山
4-126	事務補助	教育研究支援課	教育研究支援課に関する事務補助、電 話対応等	・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・接客・電話対応ができる方	①8:30～17:15の1日7時間45分 ②週4日程度（年間192日以内） ③1年（～3月）	日額9,696円	有	有	1人	学校教育 部	教育研究 支援課	059-229- 3528	本多

番号	職種	配属先 (主な勤務場所)	主な職務内容	必要な資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間②勤務日数③任用期間	報酬額 (地域手当含む)	社会保険 加入有無	雇用保険 加入有無	募集 人数	問い合わせ先			
										部	課	TEL	担当者
4-127	外国人児童 生徒通訳等 巡回担当員	初期日本語教室「き ずな」及び市内幼稚 園・小中学校	外国につながる児童生徒への母語通訳 による初期適応指導と初期日本語指 導、通訳・翻訳等	・ポルトガル語を用いて通訳、 翻訳ができる。 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・普通自動車運転免許	①8：30～17：15（時間外勤務あり） ②月～金（年間232日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	3人	学校教育 部	人権教育 課	059-229- 3249	小熊
4-128	外国人児童 生徒通訳等 巡回担当員	初期日本語教室「き ずな」及び市内幼稚 園・小中学校	外国につながる児童生徒への母語通訳 による初期適応指導と初期日本語指 導、通訳・翻訳等	・スペイン語を用いて通訳、翻 訳ができる。 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・普通自動車運転免許	①8：30～17：15（時間外勤務あり） ②月～金（年間232日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	2人	学校教育 部	人権教育 課	059-229- 3249	小熊
4-129	外国人児童 生徒通訳等 巡回担当員	初期日本語教室「き ずな」及び市内幼稚 園・小中学校	外国につながる児童生徒への母語通訳 による初期適応指導と初期日本語指 導、通訳・翻訳等	・タガログ語を用いて通訳、翻 訳ができる。 ・パソコン（ワード・エクセル）の基本作業 ・普通自動車運転免許	①8：30～17：15（時間外勤務あり） ②月～金（年間232日） ③令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額11,984円	有	有	3人	学校教育 部	人権教育 課	059-229- 3249	小熊