

1/6~17
月 金
17:15 必着

令和7年度（令和7年4月任用）

会計年度任用職員を募集

詳しくは市ホームページを
ご覧ください。

江田島市 会計年度任用職員

令和7年4月1日任用予定の会計年度任用職員を募集します。募集職種は表のとおりです。

応募用紙 市役所本庁、市民センター（江田島・能美・沖美）、三高支所、市民サービスセンターに置いています。また、市ホームページからダウンロードできます。

応募方法 申込用紙を総務課（市役所本庁3階）、市民センター（江田島・能美・沖美）、三高支所、市民サービスセンターのいずれかへ提出してください。仕事の詳しい内容などは、問い合わせ担当課へご連絡ください。

※申し込みの際は、市ホームページや申込書に添付している公募一覧表を事前にご確認ください。

※面接を1月27日(月)～2月12日(水)に予定しています。面接日などは、別途お知らせします。

※職種は第2希望まで申し込みできます。欠員状況に応じて、第2希望で申し込んだ職種について面接を行うことがあります。

※この募集は、令和7年度予算が市議会で議決されることを前提としています。状況によっては、採用を見合わせる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

市外局番【0823】

| 募集職種 ◇配属先《問い合わせ担当課》 | 人数 | 職務内容・勤務時間・給与・必要な資格・技能など |
|---|----|---|
| 一般事務員（障害者雇用） ◇市役所本庁または各市民センター 《総務課・43-1111》 | 5人 | 各課での一般事務等（配属先は面談の上決定） 週5日×6時間（週30時間）以内 ◇時給1,302円 身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳のいずれかをお持ちの方、簡単なパソコン操作、窓口、電話応対 |
| 書類送達員 ◇市役所本庁 《総務課・43-1111》 | 3人 | 各施設間の書類等の運搬業務 週3～4日×4時間（週16時間）以内 ◇時給1,189円 普通自動車免許 |
| 市民サービスセンター窓口職員 ◇市民サービスセンター 《市民生活課・43-1634》 | 4人 | 市民サービスセンターでの窓口業務 週3～4日×7時間（週28時間）以内 ◇時給1,384円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対 |
| 一般事務員 ◇深江連絡所 《市民生活課・43-1634》 | 2人 | 深江連絡所での窓口業務等 週2～3日×4時間（週12時間）以内 ◇時給1,189円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対 |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《市民生活課・43-1634》 | 1人 | 市民生活課での窓口業務及び一般事務等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対 |
| 隣保館館長 （宮ノ原・鹿川・大柿・三高） ◇各隣保館 《人権推進課・43-1635》 | 2人 | 隣保館管理運営業務、相談業務等（配属先は面談の上決定） 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,519円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対、人権問題に関心がある方 |
| 専任指導員 （宮ノ原・鹿川・大柿・三高） ◇各隣保館 《人権推進課・43-1635》 | 5人 | 隣保館管理運営業務の補佐、相談業務等（配属先は面談の上決定） 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対、人権問題に関心がある方 |
| 多文化共生相談員 ◇市役所本庁 《人権推進課・43-1635》 | 1人 | 外国人市民の生活支援、相談、翻訳、通訳 国際交流及び日本語教室に関すること 週5日×6時間（週29時間）以内 ◇時給1,564円 簡単なパソコン操作、窓口、電話応対、人権問題に関心がある方、外国語が堪能な方 |
| 徴収員 ◇市役所本庁 《税務課・43-1636》 | 2人 | 税金の訪問徴収事務等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,462円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《地域支援課・43-1637》 | 1人 | 浄化槽の現地確認、事業用太陽光補助金の事務、犬の登録、ごみ出しカレンダー作成等 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 市民センター事業運営員 ◇大柿市民センター 《地域支援課・43-1637》 | 1人 | 大柿地区の生涯学習活動の企画・実施及び大柿市民センターの管理・運営 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,519円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 大柿市民センター日曜駐在員 ◇大柿市民センター 《地域支援課・43-1637》 | 1人 | 大柿市民センターの管理・利用者対応（土曜日・日曜日・祝日） ※出勤については、もう1人の日曜駐在員と交代制 週1日（祝日がある週は除く）×7時間45分 ◇日給7,446円 窓口、電話応対 |

会計年度任用職員の待遇など

| | |
|-----|---|
| 任用 | 一会計年度（4月1日～翌年3月31日）の期間内で任用されます。また、人事評価等により公募によらず次年度以降も再度任用される場合があります（最大5年）。 |
| 給与 | ・報酬（給料）と通勤手当に加え、時間外勤務手当や期末・勤勉手当（ボーナス・年間最大4.60か月分。週20時間以下の勤務の場合は支給されません。）などが支給されます。 ・翌年度以降も同じ職種で任用された場合、経験年数の給与加算があります（上限あり）。 |
| 休暇 | 年次休暇（有給）、夏季休暇（有給）、忌引（有給）、病休（無給）などの休暇があります。 |
| その他 | 勤務条件によって、雇用保険・社会保険に加入できます。 |

市外局番【0823】

| 募集職種 ◇配属先《問い合わせ担当課》 | 人数 | 職務内容・勤務時間・給与・必要な資格・技能など |
|---|-----|---|
| 一般事務員 ◇江田島市民センター別館 《江田島市民センター・42-1111》 | 2人 | 生涯学習及び地域活動の支援 週3日×6～7時間（週19時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作 |
| 一般事務員（鷲部・宮ノ原・秋月・大幸） ◇各交流プラザ 《江田島市民センター・42-1111》 | 4人 | 生涯学習及び地域活動の支援、出張所事務（秋月・大幸） 週5日×4時間（週20時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作 |
| 一般事務員 ◇能美市民センター 《能美市民センター・40-2777》 | 1人 | 能美市民センターでの窓口業務等 週3～5日程度（週19時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 市民センター事業運営員 ◇能美市民センター 《能美市民センター・40-2777》 | 1人 | 能美市民センターの事業運営等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,519円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 一般事務員 ◇高田交流プラザ（高田出張所） 《能美市民センター・40-2777》 | 1人 | 高田交流プラザ（高田出張所）での一般事務等 週2～3日×4時間（週12時間）以内 ◇時給1,189円 |
| レセプト点検員 ◇市役所本庁 《社会福祉課・43-1638》 | 1人 | レセプト点検業務（レセプト抽出及びレセプト返還の医療機関への連絡を含む。）、社会福祉課での一般事務補助 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,218円 医療事務資格取得者で3年以上の実務経験者、一通りのパソコン操作、普通自動車免許、窓口、電話応対 |
| 手話相談員 ◇市役所本庁 《社会福祉課・43-1638》 | 1人 | 聴覚障害者等の方が来所された場合の手話による通訳、社会福祉課での一般事務補助 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,462円 手話通訳士・手話通訳者又は手話検定2級以上で日常会話が手話で可能な方、一通りのパソコン操作、普通自動車免許、窓口、電話応対 |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《社会福祉課・43-1638》 | 1人 | 社会福祉課での一般事務等 週4日×4時間45分（週19時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許、窓口、電話応対 |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《高齢介護課・43-1651》 | 1人 | 介護保険に関する一般事務等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 介護認定調査員 ◇市役所本庁 《高齢介護課・43-1651》 | 1人 | 介護認定調査業務等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,462円 普通自動車免許、一通りのパソコン操作、保健・福祉・医療に関する有資格者又は、保健・福祉・医療の現場で1年以上の実務経験を有する者 |
| 保育士（フルタイム） ◇各保育施設 《子育て支援課・42-2852》 | 17人 | 各保育施設での保育業務等（勤務場所は応相談） 週5日×7時間45分（週38時間45分） ◇月給213,600円 保育士・幼稚園教諭免許、一通りのパソコン操作 |
| 保育士（パートタイム） ◇各保育施設 《子育て支援課・42-2852》 | 7人 | 各保育施設での保育業務等（勤務場所は応相談） 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,384円 保育士・幼稚園教諭免許、一通りのパソコン操作 |
| 用務員（パートタイム） ◇各保育施設 《子育て支援課・42-2852》 | 3人 | 各保育施設での清掃業務等（勤務場所は応相談） 週5日×3～4時間（週19時間）以内 ◇時給1,189円 子育て支援に関心のある方 |

→ 次ページ (12, 13) へ続く

1/6~17
月 金
17:15 必着

令和7年度（令和7年4月任用） 会計年度任用職員を募集

↑前ページ (10、11) に
申し込み方法の概要記載

詳しくは市ホームページを
ご覧ください。

江田島市 会計年度任用職員

市外局番【0823】

| 募集職種 ◇配属先《問い合わせ担当課》 | 人数 | 職務内容・勤務時間・給与・必要な資格・技能など |
|---|----|--|
| 母子・父子自立支援員兼子ども家庭支援員 ◇子育て世代包括支援センター 《子育て支援課・42-2852》 | 2人 | 児童虐待及び養育に係る相談業務、母子家庭及び父子家庭の自立支援に係る相談業務等 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,564円（資格なし1,384円） 児童福祉等の学科を履修した者等（資格なしでも応募可）、簡単なパソコン操作、普通自動車免許 |
| 子育て支援員 ◇子育て世代包括支援センター 《子育て支援課・42-2852》 | 1人 | ひろば（オープンスペース）の運営、子育て関連情報の提供、子育てに関する相談等 週2～3日×6時間（週18時間）以内 ◇時給1,302円（資格なし1,218円） 子育て支援員研修修了者（資格なしでも応募可）、子育て支援に関心のある方 |
| 子育て支援員（保育士） ◇子育て世代包括支援センター、各保育施設 《子育て支援課・42-2852》 | 2人 | ひろば（オープンスペース）の運営、子育て関連情報の提供、子育てに関する相談、各保育施設での保育業務等 週2～3日×6時間（週18時間）以内 ◇時給1,384円 保育士・幼稚園教諭免許 |
| 調理員（フルタイム） ◇保育施設給食センター 《保育施設給食センター・57-2671》 | 8人 | 保育施設給食センターでの調理全般 週5日×7時間45分（週38時間45分） ◇月給201,000円（資格なし183,500円） 調理師免許（免許なしでも応募可） |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《交流観光課・43-1632》 | 2人 | 体験型修学旅行受入事業における各種事務（支払い・帳簿整理等） 週5日×3～4時間（週19時間）以内 ◇時給1,189円 簡単なパソコン操作、普通自動車免許、窓口、電話応対 |
| 情報発信エキスパート ◇市役所本庁 《企画振興課・43-1630》 | 1人 | 市広報紙、ホームページ、フェイスブック、LINE等の記事発信・運営管理等に関わる業務 週5日×5～6時間（週29時間・行事等の際に土日勤務あり）以内 ◇時給1,218円 普通自動車免許、一定水準以上のパソコン操作及び各種情報発信ツール操作（フェイスブック、LINE等のSNS） ※上記の条件を判断するため、資料の提出を求める場合あり |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《企画振興課・43-1630》 | 1人 | 国勢調査等に関する業務 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 有害鳥獣被害対策相談員 ◇市役所本庁 《農林水産課・43-1642》 | 1人 | イノシシ等の有害鳥獣による心配ごとや困りごとに対する相談対応、現地確認、補助制度の紹介等 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,384円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許、狩猟免許所持者が望ましい |
| インフラ施設等清掃員 ◇市役所本庁 《建設課・43-1646》 | 8人 | インフラ施設等（道路、港湾、公園、ポンプ場等）の清掃、除草、倒木処理及び積込み運搬作業並びにインフラ施設の点検、修繕、検針等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,302円 簡単なパソコン操作、普通自動車免許 |
| 一般事務員 ◇市役所本庁 《都市整備課・43-1647》 | 2人 | 都市整備課での一般事務等 週5日×3時間30分（週17時間30分）以内（午前勤務1人） 週5日×3～4時間（週19時間）以内（午後勤務1人） ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 公園管理人 ◇鹿川水源地公園・鹿田公園 《都市整備課・43-1647》 | 2人 | 鹿川水源地公園の管理 1か月19日 1日6時間 ◇時給1,218円 鹿田公園の管理 1か月19日 1日4時間 ◇時給1,218円 普通自動車免許、草刈機等機具が使用できる方、土・日・祝の勤務ができる方 |
| 防災指導員 ◇市役所本庁 《危機管理課・43-1633》 | 1人 | 防災出前講座、地域の防災活動支援、災害対応（本部事務） 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,519円 防災等に関する知識と経験がある方、防災普及啓発の講師ができる方、簡単なパソコン操作 |
| 一般事務員（障害者雇用） ◇教育委員会 《学校教育課・43-1900》 | 2人 | 各課での一般事務など 週5日×5～6時間（週27時間）以内 ◇時給1,302円 身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳のいずれかを お持ちの方、簡単なパソコン操作、窓口、電話応対 |

市外局番【0823】

| 募集職種 ◇配属先《問い合わせ担当課》 | 人数 | 職務内容・勤務時間・給与・必要な資格・技能など |
|--|-----|--|
| 学校講師（フルタイム） ◇市内小中学校 《学校教育課・43-1900》 | 4人 | 市内小・中学校における教科指導等 週38時間45分 ◇月給264,160円 小学校教諭免許状、中学校教諭免許状 別途、非常勤講師として採用登録。各教科等の欠員に応じて採用する場合あり。 |
| 学校講師（パートタイム） ◇市内小中学校 《学校教育課・43-1900》 | 2人 | 市内小・中学校における教科指導等 週18時間以内 ◇時給2,667円 小学校教諭免許状、中学校教諭免許状 別途、非常勤講師として採用登録。各教科等の欠員に応じて採用する場合あり。 |
| 学習支援講師（教員資格） ◇市内小中学校 《学校教育課・43-1900》 | 4人 | 市内小・中学校における特別支援学級の指導補助等 週29時間以内 ◇時給1,564円 小学校教諭免許状・中学校教諭免許状等 別途、学習支援講師として採用登録。特別支援学級の児童生徒数に応じて採用する場合あり。 |
| 大柿自然環境体験学習交流館運営指導員 ◇大柿自然環境体験学習交流館 （さとうみ科学館） 《さとうみ科学館・57-2613》 | 1人 | 教育普及事業や調査研究事業に係る業務（具体的な内容は面談の上決定） 週3日×6時間（週18時間）以内 ◇時給1,519円 普通自動車免許、一通りのパソコン操作 |
| 一般事務員 ◇大柿自然環境体験学習交流館 （さとうみ科学館） 《さとうみ科学館・57-2613》 | 1人 | 教育普及・調査研究事業に係る業務補助、資料の作成・整理や事務局事務補助等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 普通自動車免許、一通りのパソコン操作 |
| 栄養士 ◇学校給食共同調理場 《学校給食共同調理場・45-2864》 | 1人 | 給食献立に関する業務（アレルギー対応等含む）・事務作業 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,384円 栄養士資格 |
| 調理員（フルタイム） ◇学校給食共同調理場 《学校給食共同調理場・45-2864》 | 12人 | 学校給食共同調理場での調理全般・一部事務作業 週5日×7時間45分 ◇月給201,000円 調理師免許 |
| 調理員（パートタイム） ◇学校給食共同調理場 《学校給食共同調理場・45-2864》 | 5人 | 学校給食共同調理場での調理全般・一部事務作業 週4日×7時間15分（週29時間）以内 ◇時給1,302円（資格なし1,189円） 調理師免許（免許なしでも応募可） |
| 司書 ◇江田島図書館・能美図書館 《江田島図書館・42-1417》 | 4人 | 図書館での司書業務、図書館運営における事務等 週5日×5～6時間（週29時間・土日勤務あり） ◇時給1,384円 司書資格、一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 一般事務員 ◇能美図書館 《能美図書館・45-0075》 | 1人 | 図書館での司書業務の補佐、図書館運営における事務等 週5日×5～6時間（週29時間以内・土日勤務あり） ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 一般事務員 ◇生涯学習課 《生涯学習課・43-1902》 | 1人 | 生涯学習課での一般事務等 週5日×5～6時間（週29時間以内・行事等の際に土日勤務あり） ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 放課後児童支援員・放課後児童補助員 ◇各放課後児童クラブ 《生涯学習課・43-1902》 | 29人 | 各放課後児童クラブでの放課後健全育成事業に係る業務 週3～5日×4時間（週20時間）以内 ◇時給1,302円（資格なし1,218円） 放課後児童支援員認定資格（資格なしでも応募可） |
| 一般事務員 ◇大柿地区歴史資料館及び江田島市 市瀬尾記念文庫 《生涯学習課・43-1902》 | 2人 | 大柿地区歴史資料館及び江田島市瀬尾記念文庫での一般事務等 週4日×4～7時間（週19時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作 |
| 一般事務員 ◇議会事務局 《議会事務局・42-6310》 | 2人 | 議会事務局での一般事務等 週4日×7時間15分（週29時間）以内（1人） 週4日×4時間45分（週19時間）以内（1人） ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作 |
| 一般事務員 ◇消防本部総務課 《消防本部総務課・40-0351》 | 1人 | 消防本部での一般事務等 週5日×5～6時間（週29時間）以内 ◇時給1,189円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |
| 水酸化促進員 ◇下水道課 《下水道課・42-3911》 | 2人 | 下水道接続に係る促進業務 週3～5日程度（週19時間）以内 ◇時給1,218円 一通りのパソコン操作、普通自動車免許 |