

| 番号 | 採用課室 | 職種 | 募集人数 | 勤務地 | 業務内容 | 任用期間 | 勤務日数・勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 給料 | 期末・勤勉手当 | 社会保険 | 雇用保険 | 普通自動車運転免許 | 必要な資格・スキル | その他勤務条件・備考等 | 問い合わせ先 |
|----|---------------------|-----------------|------|-------------|--|--------------------|--|-------------------|--------------|--------------|---------|------|------|--------------|---|--|--------------------------------|
| 1 | 秘書広聴課 シティプロモーション推進室 | 一般事務補助 | 1人 | 本庁4階 秘書広聴課 | 課内の庶務、窓口・広報紙編集業務 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・インデザインを使用した広報紙の編集及びフォトショップ等を使用した画像処理ができること。 | 土日祝日勤務あり。 | 秘書広聴課 シティプロモーション推進室 (内線426) |
| 2 | 秘書広聴課 市民相談グループ | 一般事務補助 | 2人 | 本庁1階 市民相談室 | 総合案内 窓口業務 一般事務(窓口など案内、水道関連受付処理など) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ③9:15～17:15 ①②③のシフト勤務 | 11:30～13:30の間で1時間 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 不要 | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 秘書広聴課 市民相談室 (内線117) |
| 3 | 政策企画課 地方創生グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁4階 政策企画課 | 一般事務補助及び移住相談員:移住、定住に関する相談業務、その他の窓口対応など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | 土日祝日勤務あり。 | 政策企画課 (内線432) |
| 4 | 財政課 契約・検査グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁5階 財政課 | 契約事務補助など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 147,140 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 財政課 (内線521) |
| 5 | 総務課 職員グループ | 一般事務補助(育休代替) | 1人 | 瓜連支所1階 下水道課 | 排水設備計画申請の受付、完了検査立会、台帳整理、下水道施設維持管理業務補助、浄化槽設置助成業務補助、一般事務、及び発注工事(排水設備の管理)等に係る業者対応補助 | 令和8年4月1日～令和8年6月30日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること ・高校程度の商業簿記が理解できること | | 総務課 (内線516) |
| 6 | 総務課 職員グループ | 一般事務補助(障がい者雇用枠) | 6人 | 本庁ほか | 事務補助(パソコン入力、書類整理、資料の袋詰めなど) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 157,650 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | 業務内容については、障がいの内容によりご相談します。 | 総務課 (内線516) |
| 7 | 管財課 住宅・公共施設グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁3階 管財課 | 一般事務、窓口対応、電話対応 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 管財課 (内線345) |
| 8 | 税務課 市民税グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 税務課 | 一般事務、窓口業務(証明書発行、申請受付) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 147,140 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 税務課 (内線161) |
| 9 | 税務課 資産税グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 税務課 | 登記情報管理事務 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 147,140 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 税務課 (内線161) |
| 10 | 瓜連支所 支所窓口グループ | 一般事務補助 | 1人 | 支所1階 瓜連支所窓口 | 一般事務、窓口業務(証明書発行・申請受付など) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:15～17:15 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 不要 | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | | 瓜連支所 (内線802) |
| 11 | 市民課 戸籍・窓口グループ | 一般事務補助 | 2人 | 本庁1階市民課 | 一般事務など、窓口業務(市民課窓口の受付、住民票の写しや戸籍謄抄本などの出力と交付、印鑑登録、旅券の申請、マイナンバー事務、市民課フロアの案内など) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ③9:15～17:15 ④11:30～19:30 ①②③のシフト勤務、④は木曜延長時間 | 11:30～13:30の間で1時間 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 147,140 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)ができること | 木曜延長及び日曜開庁日の勤務あり(月1回程度) 木曜延長の勤務時間は11:30～19:30 日曜開庁日の勤務時間は8:30～17:15(休憩12:00～13:00) | 市民課 (内線151) |

| 番号 | 採用課室 | 職種 | 募集人数 | 勤務地 | 業務内容 | 任用期間 | 勤務日数・勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 給料 | 期末・勤勉手当 | 社会保険 | 雇用保険 | 普通自動車運転免許 | 必要な資格・スキル | その他勤務条件・備考等 | 問い合わせ先 |
|----|-------------------|--------|------|--------------------------|--|--------------------|--|-------------------|--------------|--------------|---------|------|------|--------------|-------------------------|--|---------------------------|
| 12 | 市民課 戸籍・窓口グループ | 一般事務補助 | 6人 | 本庁1階市民課 | 一般事務など、窓口業務(市民課窓口の受付、住民票の写しや戸籍謄抄本などの出力と交付、印鑑登録、旅券の申請、マイナンバー事務、市民課フロアの案内など) | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ③9:15～17:15 ④11:30～19:30 ①②③のシフト勤務、④は木曜延長時間 | 11:30～13:30の間で1時間 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | 木曜延長及び日曜開庁日の勤務あり(月1回程度) 木曜延長の勤務時間は11:30～19:30 日曜開庁日の勤務時間は8:30～17:15 (休憩12:00～13:00) | 市民課 (内線151) |
| 13 | 防災課 | 一般事務補助 | 1人 | 本庁4階 防災課 | 食品等放射線検査業務、県民交通災害加入受付・請求事務、他防災業務 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 防災課 (内線441) |
| 14 | 市民協働課 ふれあいセンターごだい | 一般事務補助 | 1人 | ふれあいセンターごだい | 一般事務、窓口業務(貸館、施設管理)など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 休館日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 市民協働課 (内線261) |
| 15 | 市民協働課 ふれあいセンターすがや | 一般事務補助 | 1人 | ふれあいセンターすがや | 一般事務、窓口業務(貸館、施設管理)など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 休館日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 市民協働課 (内線261) |
| 16 | 社会福祉課 生活福祉グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 社会福祉課 | 生活保護事務における各種調査、CW事務補助、窓口受付業務 など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 社会福祉課 (内線123) |
| 17 | 社会福祉課 障がい者支援グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 社会福祉課 | 障害者手帳交付など事務及び一般事務補助、窓口受付業務 など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 社会福祉課 (内線126) |
| 18 | こども課 子育て支援グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 こども課 | 窓口業務、電話対応、一般事務 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週4日 9:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む週3日 | 月額 126,120 円 | 有 | 有 | 有 | 不要 | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | こども課 (内線251) |
| 19 | こども課 菅谷保育所 | 一般事務補助 | 1人 | 菅谷保育所 | 一般事務、会計管理 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 157,650 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 菅谷保育所 (029-298-1144) |
| 20 | こども課 こども家庭センター | 一般事務補助 | 1人 | 総合保健福祉センターひだまり こども家庭センター | 窓口業務、電話対応、一般事務 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ①②のシフト勤務 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | こども課 こども家庭センター (内線257) |
| 21 | 介護長寿課 高齢者支援グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 介護長寿課 | 高齢者支援業務、高齢者台帳管理事務など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 介護長寿課 (内線132) |
| 22 | 介護長寿課 介護保険グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 介護長寿課 | 介護保険の申請受付に関する事務、介護認定審査会事務など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 介護長寿課 (内線134) |
| 23 | 保険課 保険・年金グループ | 一般事務補助 | 3人 | 本庁1階 保険課 | 国民健康保険・後期高齢者医療保険・国民年金に関する各種申請などの窓口業務及び電話対応など | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:15～17:15 ①②のシフト勤務 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | 基窓口当番あり | 保険課 (内線141) |
| 24 | 健康推進課 健康増進グループ | 一般事務補助 | 2人 | 総合保健福祉センターひだまり 健康推進課 | 一般事務、窓口・電話対応業務(申請受付・受診券発行など)、健康管理システム入力作業 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ①②のシフト勤務 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・エクセル)が出来ること | | 健康推進課 (内線591) |

| 番号 | 採用課室 | 職種 | 募集人数 | 勤務地 | 業務内容 | 任用期間 | 勤務日数・勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 給料 | 期末・勤 奨手当 | 社会保 険 | 雇用保 険 | 普通自動車 運転免許 | 必要な資格・スキル | その他勤務条件・ 備考等 | 問い合わせ先 |
|----|-----------------|--------|------|----------------------|---|------------------------|---|-------------------------------|------------------|--------------|-------------|----------|----------|---------------|--|-------------------------------------|---------------------|
| 25 | 健康推進課 母子保健グループ | 一般事務補助 | 2人 | 総合保健福祉センターひだまり 健康推進課 | 一般事務、窓口・電話対応業務(申請受付・受診券発行など)、健康管理システム入力作業 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 ①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ①②のシフト勤務 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 健康推進課 (内線591) |
| 26 | 農政課 農村整備グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 農政課 | 地籍調査事務補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること ・地籍調査(測量業務) の知識があること | | 農政課 (内線237) |
| 27 | 農政課 農業振興グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 農政課 | 中間管理事業事務補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 170,788 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 農政課 (内線236) |
| 28 | 農政課 農業振興グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 農政課 | 中間管理事業事務補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 197,063 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 農政課 (内線236) |
| 29 | 商工観光課 商工観光グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 商工観光課 | 観光協会事務、HP作成、伝票処理、窓口対応など | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 商工観光課 (内線241) |
| 30 | 土木課 維持管理グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁3階 土木課 | 事務処理・電話対応・窓口対応など | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 土木課 (内線313) |
| 31 | 下水道課 工務・管理グループ | 一般事務補助 | 1人 | 瓜連支所1階 下水道課 | 排水設備計画申請の受付、完了検査立会、台帳整理、下水道施設維持管理業務補助、浄化槽設置助成業務補助、一般事務、及び発注工事(排水設備の管理)などに係る業者対応補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 下水道課 (内線552) |
| 32 | 水道課 工務・管理グループ | 一般事務補助 | 1人 | 瓜連支所1階 水道課 | 水道管理業務・窓口業務(工事申請受付・納付書発行) | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:30～16:30 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 水道課 (内線543) |
| 33 | 会計課 出納グループ | 一般事務補助 | 1人 | 本庁1階 会計課 | 窓口収納業務、支払伝票の内容確認、伝票の整理、日計処理業務の一般事務補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週4日 9:00～17:00 | 12:00～13:00または 13:00～14:00 | 土・日・祝日を含む 週3日 | 月額 147,140 円 | 有 | 有 | 有 | 不要 | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 会計課 (内線111) |
| 34 | 議会事務局 | 一般事務補助 | 1人 | 本庁2階 議会事務局 | 議員応対、議会運営補助 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 年間約40日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 時給 1,251円 | 無 | 無 | 無 | 不要 | | 定例会(3・6・9・12 月)期間中の月10日 程度の勤務 | 議会事務局 (内線224) |
| 35 | 学校教育課 総務・再編グループ | 一般事務補助 | 1人 | 瓜連支所2階 学校教育課 | 一般事務、窓口対応、電話対応 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週3日 9:00～17:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日を含む 週4日 | 月額 110,355 円 | 有 | 有 | 有 | 不要 | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 学校教育課 (内線513) |
| 36 | 学校教育課 学校給食センター | 一般事務補助 | 1人 | 学校給食センター | 電話対応、台帳管理、食材発注書・食材検収調書等の内容確認・請求書内容確認などの一般事務 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週5日 8:00～16:00 | 12:00～13:00 | 土・日・祝日 | 月額 183,925 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | 学校給食センター (内線511) |
| 37 | 生涯学習課 スポーツ推進室 | 一般事務補助 | 2人 | 那珂LuckyFM公園(那珂総合公園) | スポーツ団体推進事務 その他 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 休園日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | スポーツ推進室 (内線581) |
| 38 | 生涯学習課 スポーツ推進室 | 一般事務補助 | 3人 | 那珂LuckyFM公園(那珂総合公園) | 窓口受付事務 その他 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 休園日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | スポーツ推進室 (内線581) |

| 番号 | 採用課室 | 職種 | 募集 人数 | 勤務地 | 業務内容 | 任用期間 | 勤務日数・勤務時間 | 休憩時間 | 週休日 | 給料 | 期末・勤 勉手当 | 社会保 険 | 雇用保 険 | 普通自動車 運転免許 | 必要な資格・スキル | その他勤務条件・ 備考等 | 問い合わせ先 |
|----|-------------------|--------|----------|-------------------------|--|------------------------|---|---|-----------------------------|--------------|-------------|----------|----------|---------------|-----------------------------|--|--------------------|
| 39 | 生涯学習課 スポーツ推進 室 | 一般事務補助 | 1人 | 那珂LuckyFM公園(那珂 総合公園) | スポーツ教室運営事務補助 その他 | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | 週4日 8:30～17:15 | 12:00～13:00 | 休園日を含む週3日 | 月額 162,905 円 | 有 | 有 | 有 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | | スポーツ推進室 (内線581) |
| 40 | 生涯学習課 図書館 | 一般事務補助 | 2人 | 総合センターらぼーる 図 書室 | 図書館サービス業務全般(資料貸 出・返却、レファレンス、配架、選書、 読み聞かせ他) | 令和8年4月1日～ 令和9年3月31日 | ①9:00～13:00 ②13:00～17:00 ③9:00～17:00 ①②③のシフト勤務 | ③の勤務時は11:00 ～12:00または12: 00～13:00 | 休館日を含む 週3～4日 (シフトによる) | 時給 1,251円 | 無 | 無 | 無 | 要 (AT限定可) | ・パソコン操作(ワード・ エクセル)が出来ること | 空調設備改修のため、勤務を要しない期 間あり(令和8年10月 ～令和9年1月を予 定) | 図書館 (内線671) |