

令和7年度鶴岡市会計年度任用職員募集一覧

令和7年2月6日追加

<申込書提出先>

- ①職員課 Tel35-1159（内線580・352） 〒997-8601 鶴岡市馬場町9-25（市役所本所3階）
- ②子育て推進課 Tel26-0173（内線151） 〒997-0033 鶴岡市泉町5番30号（にこ♥ふる2階）
- ③教育委員会管理課 Tel57-4861（内線312） 〒997-0346 鶴岡市上山添字文栄100（櫛引庁舎3階）

募集No.	勤務場所 (所属)	職種	主な仕事内容	必要資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日 ③任用期間	加入 保険	報酬額	募集 人数
【事務・窓口】①								
①-105	総務課	ふるさと納税推進員	ふるさと納税等に関する業務 ・財務会計処理 ・寄附サイト管理（新規商品登録・事業者との在庫調整等） ・問合せ・クレーム対応 ・寄附者名簿管理 ・収入調定及び返礼品等支払伝票処理 ・ワンストップ特例申請書の受領・受付処理 ・寄附金受領証明書の印刷、圧着処理 ・職員から指示のあった事務	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・電話及び接客対応可能な方	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり（11月～1月繁忙期）	雇用 健康 厚生	月額 162,425 ～	1
①-106	総務課	広報戦略推進員	ふるさと納税等に関する広報業務 ・情報発信機能の強化（HP・SNS・独自特集等） ・商品ページの刷新（写真撮影・商品紹介部分の拡充） ・リピーター拡大戦略（メルマガ・DM送付、各種キャンペーン企画） ・職員から指示のあった事務	・写真撮影、画像または動画編集業務の実務経験があること ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・電話及び接客対応可能な方 ・ポートフォリオがあれば面接の際、お持ちください。	①9：00～17：15 7.25H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※休日・早朝の取材対応の時間外勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 214,319 ～	1
①-107	総務課	パート事務員	・市の魅力を伝える情報の発信（Instagram、X等） ・写真アーカイブの整理 ・その他事務補助	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・画像編集	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 143,303 ～	1
①-108	地域振興課	移住プロモーター	・情報発信(HP、SNS、チラシ作成) ・市単イベントの企画・実施補助 ・年3～4回ある東京イベント(相談会)への参加 ・その他職員から指示のあった業務	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・ワードプレス	①9：00～17：00 7H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり、休日勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 206,929 ～	1

募集No.	勤務場所 (所属)	職種	主な仕事内容	必要資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日 ③任用期間	加入 保険	報酬額	募集 人数
①-109	農業経営者育成 学校 (SEADS) (農政課)	農業技術アドバイ ザー	農業経営者育成学校に関する業務 ・SEADS農業技術アドバイザーとして 座学研修やSEADS農場での指導 ・その他SEADSの業務に関すること	・農業の知識があり、指導できる方 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①8：30～17：00 7.5H ②月～金曜日のうち週3日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり、休日勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 140,458 ～	1
①-110	農業経営者育成 学校 (SEADS) (農政課)	就農支援アドバイ ザー	農業経営者育成学校に関する業務 ・就農支援アドバイザーとして就農準備 から定着までのサポート ・2年生の農地や住居等の情報収集 及びマッチングと座学研修の運営。 ・その他SEADSの業務に関すること	・農家とのつながりがあり、農地事情を よく知っている方 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①8：30～17：00 7.5H ②月～金曜日のうち週3日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり、休日勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 140,458 ～	1
①-111	農山漁村振興課	森林環境支援員	森林経営管理制度・地籍調査事業 に関する業務 ・意向調査準備、経営管理権集積計 画作成準備補助（土地調査） ・林地台帳の確認・修正作業補助 ・森林境界明確化事業補助 ・法務局土地登記簿の確認 ・地籍調査事業に関わる資料作成・点 検作業 ・法務局公図等の確認 ・財務会計処理 ・その他課内事務・経理補助等	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 162,425 ～	1
①-112	朝日庁舎 総務企画課	地域まちづくり未来 事業推進員	・朝日地域まちづくり未来事業全般に 係る業務（指導、支援等） ・補助申請受付事務 ・補助対象者への説明対応業務 ・財務会計処理 ・その他課内事務	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 162,425 ～	1
①-113	藤島庁舎 産業建設課	地域まちづくり未来 事業推進員	・藤島地域まちづくり未来事業全般に 係る業務（指導、支援等） ・補助申請受付事務 ・補助対象者への説明対応業務 ・財務会計処理 ・その他課内事務	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり、休日勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 162,425 ～	1

募集No.	勤務場所 (所属)	職種	主な仕事内容	必要資格・経験等	主な勤務条件 ①勤務時間 ②勤務日 ③任用期間	加入 保険	報酬額	募集 人数
【健康・介護・福祉・子育て】①								
①-114	こども家庭センター	ヤングケアラーコーディネーター	・個別相談 ・関係機関等と連携し相談援助 ・関係機関への調査 ・職員から指示のあった事務 等	・社会福祉士、保健師、精神保健福祉士、養護教諭のいずれかの資格 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・電話及び接客対応可能な方	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※緊急時等、時間外勤務の場合あり	雇用 健康 厚生	月額 177,367 ～	1
①-115	健康課	産褥期訪問支援員	・産褥期全乳児訪問指導に関する業務 ・その他職員から指示のある事務 等	・助産師免許 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①9：00～13：00 4H ②火～金曜日 週4日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 94,596 ～	1
①-116	健康課	パート事務員	・総合保健福祉センター会議室の貸館に係る業務 ・貸館統計の入力業務 ・窓口・電話対応 ・課内事務補助 等	・パソコン操作（ワード・エクセル） ・電話及び接客対応可能な方	①8：30～15：30 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり（繁忙期）	雇用 健康 厚生	月額 143,303 ～	1
①-117	健康課	パート事務員	・情報連携入力業務（乳幼児健診全般） ・乳幼児健診案内通知 ・乳幼児健診受付業務 ・予防接種業務	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・電話及び接客対応可能な方	①9：00～17：15 7.25H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 173,158 ～	1
①-118	長寿介護課	介護保険適正推進員	・介護保険料と要介護認定率の低減に向け、適正な給付を行うための市民啓発 ・事業所、介護支援専門員（ケアマネジャー）、認定調査員、認定審査会委員への指導助言 ・専門多職種によるケアマネジメント支援の会議運営等、給付適正化事業を推進する	・保健師、介護支援専門員、理学療法士、作業療法士のいずれかの資格 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル）	①9：00～16：00 6H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※時間外勤務あり、休日勤務あり	雇用 健康 厚生	月額 177,367 ～	1