

令和8年度鶴岡市会計年度任用職員募集一覧

令和8年2月5日追加

<申込書提出先>

①職員課 TEL35-1159 (内線580) 〒997-8601 鶴岡市馬場町9-25 (市役所本所3階)

②教育委員会管理課 TEL57-4861 (内線311) 〒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								
①-125	総務課	ふるさと納税推進員	ふるさと寄附金事業事務補助 ・寄附サイト管理 (新規商品登録・事業者との在庫調整等) ・問合せ対応 ・寄附者名簿管理 ・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 ・財務会計処理 ・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) ・電話及び接客対応可能な方	①10:00~17:00 6H ※時間外勤務あり (2時間/月) ※11月~1月繁忙期 ②月~金曜日 週5日 ③4/1~3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ~	1
①-126	地域振興課	移住コーディネーター	移住定住促進事業事務 ・移住希望者に対する移住相談業務 ・移住後のフォローアップ ・市単イベントの企画・実施、年5~6回ある東京イベント(相談会)への参加 ・「つるおか暮らし・仕事支援センター」に関する業務 その他地域振興課業務に関する事務補助	・普通自動車運転免許 ・パソコン操作 (ワード・エクセル) ・相談対応業務の経験がある方 ・電話及び接客対応可能な方	①9:00~17:00 7H ※時間外、休日勤務あり ②月~金曜日 週5日 ③4/1~3/31	雇用 健康 厚生	月額 217,767 ~	2
①-127	地域振興課	移住プロモーター	移住定住促進事業事務 ・情報発信 (HP、SNS、チラシ作成) ・市単イベントの企画・実施、年5~6回ある東京イベント(相談会)への参加 ・移住希望者に対する移住相談業務 ・移住後のフォローアップ その他地域振興課業務に関する事務補助	・普通自動車運転免許 ・ワードプレス ・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	①9:00~17:00 7H ※時間外、休日勤務あり ②月~金曜日 週5日 ③4/1~3/31	雇用 健康 厚生	月額 217,767 ~	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
①-128	農山漁村振興課	鳥獣被害対策推進員	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥獣被害防止対策指導 ・鳥獣捕獲管理業務 ・鳥獣出前講座対応 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・わな猟免許 ・普通自動車運転免許 ・パソコン操作（ワード・エクセル） ・野生動物の生態に精通している方 	①9：30～16：30 6H ※時間外、休日勤務あり（鳥獣出没時等） ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 186,658 ～	2
①-129	農山漁村振興課	森林環境支援員	森林経営管理制度に関する事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・意向調査準備、経営管理権集積計画作成準備（土地調査） ・林地台帳の確認・修正作業 ・森林境界明確化事業 ・法務局土地登記簿の確認 その他 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・一般事務、財務会計処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ※時間外勤務あり ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	1
①-130	藤島庁舎産業建設課	地域振興支援員	藤島地域振興事業の事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・藤島農産物元気食楽部事務 ・実証圃のデータ分析及び土壌分析 ・地域農産物ブランド化 ・先進農業技術研修会等の企画・運営 ・一般事務、財務会計処理 ・その他職員から指示のあった業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ※時間外、休日勤務あり（イベント時等） ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	1
①-131	羽黒庁舎産業建設課	地域振興支援員	羽黒地域振興事業の事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付事務 ・資料作成 ・運営、予算管理 ・その他職員から指示のあった業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ※時間外、休日勤務あり ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	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
①-132	榊引庁舎総務企画課	地域振興支援員	榊引地域振興事業の事務補助 ・地域振興懇談会、進捗管理 ・榊引庁舎まちづくりワーキング ・若者未来創造事業 ・榊引デマンド交通事業や地域振興にかかる事務補助 ・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） ・電話及び接客対応可能な方	① 9：00～16：00 6H ※時間外、休日勤務あり ② 月～金曜日 週5日 ③ 4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	1
①-133	朝日庁舎産業建設課	観光支援員	観光業務補助 ・観光事業にかかる企画・調整等 ・外部との連絡調整・渉外 ・イベントの補助業務 ・財務会計処理、課内庶務 ・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） ・電話及び接客対応可能な方	① 9：00～16：00 6H ※時間外、休日勤務あり (イベント時・不定期) ② 月～金曜日 週5日 ③ 4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	1
①-134	温海庁舎総務企画課	地域振興支援員	温海地域振興事業の事務補助 ・高等学校等生徒通学費支援の受付、相談、支払い事務 ・地域公共交通運営業務補助 ・地域振興懇談会運営補助 ・財務会計処理 ・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） ・電話及び接客対応可能な方	① 9：00～16：00 6H ※時間外勤務あり ② 月～金曜日 週5日 ③ 4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 171,716 ～	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】① (※) 保険は勤務条件に応じて加入します。								
①-135	地域包括ケア推進課	パート事務員	一般事務補助等 窓口、電話対応 資料整理、データ入力 課内庶務 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） ・電話及び接客対応可能な方	①8：30～16：45 7.25H ②月～金曜日 週5日 ③4/1～4/30	適用 外 (※)	月額 184,665 ～	1
①-136	福祉課	パート事務員	一般事務補助等 窓口、電話対応 資料整理、データ入力 課内庶務 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） ・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 ③4/1～5/31	雇用 (※)	月額 184,665 ～	1
①-137	福祉課	パート事務員	生活保護費追加給付にかかる業務 ・データ入力、点検 ・申請書郵送 ・問合せ対応 ・給付金交付事務 ・財務会計処理 ・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） ・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 ③4/1～9/30	雇用 健康 厚生	月額 152,825 ～	2

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
【教育・学校】③								
③-29	教育相談センター	教育相談員	教育相談員として、発達個別検査（WiscやKABC）、発達や不登校などについての電話・来所相談業務を行う。	次のいずれかを満たすこと ①小学校又は中学校の教員免許を所有している方。 ②発達個別検査に興味がある方	①9:00～16:00 6H ②週4日 ③4/1～3/31 ※勤務地は教育相談センター（マリカ内）	雇用 健康 厚生	月額 137,372 ～	若干名
③-30	教育相談センター	パート事務員	教育相談センター業務の事務補助	・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	①8:30～17:00のうち6H （時間帯は前後します） ②月～金曜日 週5日 ③4/1～3/31 ※勤務地は教育相談センター（マリカ内）	雇用 健康 厚生	月額 152,825 ～	1
③-31	図書館本館 （図書館）	パート事務員	図書館カウンタ等業務	・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 ・普通自動車運転免許	①9:00～19:00のうち7H （時間帯はシフトにより前後します） ②週5日 シフト勤務 土日祝日勤務あり ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 178,296 ～	4
③-32	図書館本館 （図書館）	パート運転手	・自動車文庫業務（移動図書館車運転、カウンタ業務等） ・図書館環境整備業務	・中型運転免許以上 ・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	①8:30～16:30 7H ②週4日 土日祝日勤務の場合あり ③4/1～3/31	雇用 健康 厚生	月額 135,556 ～	1
③-33	図書館本館又は 郷土資料館及び 分館 （図書館）	パート事務員	・図書館分館でのカウンタ等業務 ・本館でのカウンタ業務又は郷土資料館業務	・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 ・普通自動車運転免許	①9:00～18:00のうち、1日当たり6H～8H、 週35時間 （時間帯は、勤務地・シフトにより前後します） ②週5日 シフト勤務 土日祝日勤務あり ③4/1～3/31 ④勤務地：本館又は郷土資料館及び藤島・羽黒・櫛引・朝日・温海の各分館のいずれか	雇用 健康 厚生	月額 178,296 ～	5

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
③-34	図書館本館又は 分館 (図書館)	司書	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館司書業務 ・学校図書館支援業務 (鶴岡市ケーブルテレビジョンでの告知業務 含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館司書又は司書補有資格者 ・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 ・普通自動車運転免許 	①8:30~19:00のうち、1日当たり4H~ 8H、 週35時間 (時間帯は、勤務地・シフトにより前後します) ②週5日 シフト勤務、土日祝日勤務あり ③4/1~3/31 ④勤務地:本館、藤島分館、羽黒分館、櫛引 分館、朝日分館、温海分館のいずれか。市内小 中学校への派遣もあります	雇用 健康 厚生	月額 188,412 ~	7