会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】

◎【履歴書 と 職務経歴書】
受領日（郵送の場合は消印日）から10日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先
⇒　郡山市役所　人事課任用係（〒963-8601郡山市朝日1-23-7）
ＴＥＬ：024-924-2041
（電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

＊　選考は、書類受領後に順次行っております。
　　お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
＊　応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
＊　原則、駐車場は自己確保・自己負担（出先機関の場合、駐車場がある場合があります）

勤務場所	勤務所属（所在地）	職種	募集人数	給与 ※	勤務時間１	期間（予定）	主な業務内容	勤務時間2	勤務日	駐車場
本庁	市民課	事務職	1名	148,180円～（月額）	週29時間	令和７年５月１日～令和７年６月３０日	（戸籍業務等） ・戸籍届書の受付、審査、届出人への電話連絡、書類整理、その他庶務業務 ・火葬に関する電話での受付、申請書の受理・審査、許可書の作成、発行等 ・コンビニ交付非住所本籍人利用申請の承認業務　等	8：30～16：45	月・火・木・金（水曜日は週休日）	無
行政センター	熱海行政センター（熱海町熱海2-15-1）	事務職	１名	148,180円～（月額）	週29時間	令和７年５月１日～令和７年７月３１日	（産業建設担当業務） 〇有害鳥獣捕獲業務 ・地域、捕獲隊及び園芸畜産振興課との連絡調整 ・罠・檻の設置等 〇水田農業振興対策事業関係業務 ・経営所得安定対策事業 ・農業再生協議会事務 〇市道、橋梁、農林道の維持補修関係業務 ・関係資材の調達 ・町内市道等施設の点検 ・補修箇所の修繕 ※要普通自動車運転免許 ※窓口・電話応対、軽微な起案、支出調書の起票有 ※産育休中の職員の代替	（月・火・木） 8：30～17：15 （金） 8：30～15：15	月・火・木・金（水曜日は週休日）	有
行政センター	富久山行政センター（富久山町福原字泉崎181-1）	事務職	１名	148,180円～（月額）	週29時間	令和７年５月４日～令和７年８月２３日 ※更新の可能性あり	（マイナンバーカード関係業務） ・申請受付・交付・更新 ・暗証番号再設定 ・窓口・電話対応　等 ※産育休中の職員の代替	（週４日） 10：30～17：15 （週１日） 10：15～17：15	月曜～金曜の週５日	有

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。
　月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。
　また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
　本人の希望等により更新となる可能性があります。

会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】

◎【履歴書 と 職務経歴書】
受領日（郵送の場合は消印日）から10日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先
⇒　郡山市役所　人事課任用係（〒963-8601郡山市朝日1-23-7）
ＴＥＬ：024-924-2041
（電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

＊　選考は、書類受領後に順次行っております。
　　お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
＊　応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
＊　原則、駐車場は自己確保・自己負担（出先機関の場合、駐車場がある場合があります）

勤務場所	勤務所属（所在地）	職種	募集人数	給与 ※	勤務時間１	期間（予定）	主な業務内容	勤務時間2	勤務日	駐車場
行政センター	片平行政センター（片平町字町南7-2）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・農家控え・表示票封詰め ・現地確認委員に関する事務 ・現地確認票取りまとめに関する事務 ・地区協議会に関する事務 ・農家組合長届けに関する事務 ・地区協議会に関する事務　等	8：30～16：45	月・水・木・金（火曜日は休）	有
行政センター	富久山行政センター（富久山町福原字泉崎181-1）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認の準備 ・調査票の整理 ・データ作成　等	（月・火・水・木）9：00～16：00（金）9：00～15：00	月曜～金曜の週５日	有
行政センター	喜久田行政センター（喜久田町堀之内字下河原1）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認業務に係る資料作成 ・農家組合長に係る事務補助 ・農家組合長に係る電話・窓口対応 ・営農計画書農家控に係る事務　等	8：30～16：45	月曜～金曜のうち週４日	有
行政センター	田村行政センター（田村町岩作字穂多礼72）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認準備、説明会 ・表示票の送付 ・確認野帳の整理 ・農家組合長届整理　等	8：30～16：45	月・火・水・木（金曜日は休）	有

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。
　月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。
　また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
　本人の希望等により更新となる可能性があります。

会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】

◎【履歴書 と 職務経歴書】
受領日（郵送の場合は消印日）から10日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先
⇒　郡山市役所　人事課任用係（〒963-8601郡山市朝日1-23-7）
ＴＥＬ：024-924-2041
（電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

＊　選考は、書類受領後に順次行っております。
　　お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
＊　応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
＊　原則、駐車場は自己確保・自己負担（出先機関の場合、駐車場がある場合があります）

勤務場所	勤務所属（所在地）	職種	募集人数	給与 ※	勤務時間１	期間（予定）	主な業務内容	勤務時間2	勤務日	駐車場
行政センター	三穂田行政センター（三穂田町富岡字鹿野崎11-1）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認準備 ・現地確認 ・現地確認書類の整理及びデータ作成 ・農家控封入作業及び表示票の送付 ・水田情報等の収集、整理業務 ・農業者情報のシステム入力、集計業務　等	（週３日） 8：30～17：15 （週１日） 8：30～15：15	月曜～金曜のうち週４日	有
行政センター	中田行政センター（中田町下枝字大平358）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認準備（現地地図作成） ・表示票の送付 ・現地確認野帳の整理 ・水田情報等の収集・整理業務　等	（月・火・水・木） 8：30～16：45	月・火・水・木（金曜日は休）	有
行政センター	熱海行政センター（熱海町熱海2-15-1）	事務補助	1名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・営農計画書及び関係書類等の配付、回収、受付、取りまとめ業務 ・作付面積等の確認業務 ・水田情報等（畑地情報）の収集・整理業務 ・農業者情報システム入力業務　等	（月・火・木） 8：30～17：15 （金） 8：30～15：15	月・火・木・金（水曜日は休）	有
行政センター	逢瀬行政センター（逢瀬町多田野字南原3）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・営農計画書及び関係書類等の配付、回収、受付、取りまとめ業務 ・作付面積等の確認業務 ・水田情報等（畑地情報）の収集・整理業務 ・農業者情報のシステム入力・集計業務　等	（週３日） 8：30～17：15 （週１日） 8：30～15：15	月曜～金曜のうち週４日	有

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。
　月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。
　また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
　本人の希望等により更新となる可能性があります。

会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】

◎【履歴書 と 職務経歴書】
受領日（郵送の場合は消印日）から10日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先
⇒　郡山市役所　人事課任用係（〒963-8601郡山市朝日1-23-7）
ＴＥＬ：024-924-2041
（電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

＊　選考は、書類受領後に順次行っております。
　　お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
＊　応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
＊　原則、駐車場は自己確保・自己負担（出先機関の場合、駐車場がある場合があります）

勤務場所	勤務所属（所在地）	職種	募集人数	給与 ※	勤務時間１	期間（予定）	主な業務内容	勤務時間2	勤務日	駐車場
行政センター	日和田行政センター（日和田町字広野入5-1）	事務補助	１名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年８月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・現地確認準備・説明会 ・確認野帳の整理 ・農家組合長整理 ・農家控封入作業 ・表示票の送付　等	（週３日） 8：30～17：15 （週１日） 8：30～15：15	月曜～金曜のうち週４日	有
保健所	保健所総務課（朝日2-15-1）	事務補助	1名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年６月１日～令和７年１１月３０日	（全国政令市衛生部局長会関係業務） ・各種会議に係る業務（席札・名札作成、負担金等振込、その他事務補助） ・国への要望活動に係る業務（要望取りまとめ補助、議事録作成、その他事務補助） ・会員名簿の更新、会員市への照会・事務連絡、書類整理　等	（週４日） 9：00～16：00 （週１日） 9：00～15：00	月曜～金曜の週５日	無
本庁	農業委員会事務局	事務補助	1名	168,362円～（月額）	週35時間	令和７年６月１日～令和８年１月３１日	（農地利用状況調査関係業務） 〇農地利用状況調査及び農地利用意向調査業務 ・郡山市内の農地約191,000筆→重要地点絞込みによる調査の事務補助 ・利用状況調査用データのシステム入力 ・利用状況調査データ整理・入力、調査用紙及び写真整理、集計用エクセルデータ入力等 ・利用状況調査結果をもとに所有者へ利用意向調査を発送するための準備作業 ・非農地通知書発送準備（権利関係調査、通知発送用のデータ作成） 〇農地法に基づく農地台帳の整備に係る業務 ・現地確認不能地(10,000件）、相続届出内容(363件)のサポートシステムへの入力　等 ※Excel、Wordの操作ができる方（基礎的な関数の理解、差し込み印刷の利用等）	9：00～17：00	月曜～金曜の週５日	無

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。
　月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。
　また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
　本人の希望等により更新となる可能性があります。

会計年度任用職員募集内容【事務職・事務補助】

◎【履歴書 と 職務経歴書】
受領日（郵送の場合は消印日）から10日以内に、一次選考（書類選考）の上、二次選考（面接）に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先
⇒　郡山市役所　人事課任用係（〒963-8601郡山市朝日1-23-7）
ＴＥＬ：024-924-2041
（電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで）

＊　選考は、書類受領後に順次行っております。
　　お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。
＊　応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。
＊　原則、駐車場は自己確保・自己負担（出先機関の場合、駐車場がある場合があります）

勤務場所	勤務所属（所在地）	職種	募集人数	給与 ※	勤務時間１	期間（予定）	主な業務内容	勤務時間2	勤務日	駐車場
保健所	保健所総務課（朝日2-15-1）	事務職	1名	148,180円～（月額）	週29時間	令和７年６月１８日～令和７年９月１８日	（保健所総務管理関係業務） ・保健委員会に係る業務 ・施設管理に係る業務 ・郡山市健康振興財団に係る業務 ・保健所事業概要の作成に係る業務　等 ※産育休中の職員の代替	（週４日） 9：00～16：00 （週１日） 9：00～15：00	月曜～金曜の週５日	無
本庁	国民健康保険課	事務職	1名	148,180円～（月額）	週29時間	令和７年７月１日～令和７年９月３０日	（後期高齢者医療に係る窓口業務） ・資格異動関係届、高額療養費、限度額適用認定、葬祭費、療養費等の申請の窓口受付補助 ・納入通知書、被保険者証発送時封入事務 ・保険料月例更正発送事務 ・保険料還付事務 ・届出書等の事務処理補助及び集計処理　等	（週３日） 8：30～17：15 （週１日） 8：30～15：15	火・水・木・金（月曜日は休）	無
行政センター	湖南行政センター（湖南町福良字家老9381-2）	事務補助	1名	139,723円～（月額）	週29時間	令和７年７月１日～令和７年１０月３１日	（水田農業対策事業関係業務） ・資料作成 ・パソコンでのデータ入力及び書類整理等の事務補助 ・文書仕分、発送 ・水田農業対策事業関係業務に係る電話・窓口対応 ・現地確認　等	（週３日） 8：30～17：15 （週１日） 8：30～15：15	月曜～金曜のうち週４日	有

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。
　月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。
　また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
　本人の希望等により更新となる可能性があります。