

# 会計年度任用職員募集内容【一般事務職】（事務職・事務補助）

◎【履歴書と職務経歴書】  
受領後、1週間を目安に、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、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 ※ (月額)	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	国民健康保険課	事務職	1名	130,518円～ (月額)	週29時間	～ 令和7年3月31日	(保険給付医療費返納業務) ・窓口、電話勧奨など窓口・対人業務 ・不正不当利得案件処理用カード作成、資格確認、起家添付用資料作成 ・保険者間調整業務、第三者求償事務、柔道整復療養費適正化事業に係るレセプト確認作業 等  ※Word、Excelの操作ができる方（差込印刷、簡易な関数を利用したデータ集計・抽出）	(週4日) 10:30～17:15 (週1日) 10:15～17:15	月曜～金曜の 週5日	無
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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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
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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6年8月31日	(水田農業対策事業関係業務) ・農家控え封詰め業務 ・現地確認業務（現地確認委員・現地案内人に関する事務、現地確認票取りまとめ、(筆数)確認野帳の整理、現地確認時手調査票整理及びデータ作成補助) ・表示票送付業務（表示票封詰め） ・農家組合長届整理業務 ・地区協議会に関する業務 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	安積行政センター (郡山市安積一丁目38)	事務補助	1名	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6年8月31日	(水田農業対策事業関係業務) ・水田農業対策業務に係る窓口対応 ・パソコンでのデータ入力及び書類整理等の事務補助等	(月・火・金) 9:00～16:00 (水・木) 9:00～15:30	月曜～金曜の 週5日	無
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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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

※ここに記載の給与月額、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。

# 会計年度任用職員募集内容【一般事務職】（事務職・事務補助）

◎【履歴書と職務経歴書】  
 受領後、1週間を目安に、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、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 ※ (月額)	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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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	田村行政センター (田村町岩作字穂多礼 72)	事務補助	1名	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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
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	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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	湖南行政センター (湖南町福良字家老 9381-2)	事務補助	1名	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年6月1日 ～ 令和6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、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。

# 会計年度任用職員募集内容【一般事務職】（事務職・事務補助）

◎【履歴書と職務経歴書】  
 受領後、1週間を目安に、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）

T E L : 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まいります。  
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、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 ※ (月額)	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	収納課	事務職	1名	130,518円～ (月額)	週29時間	令和6年6月21日 ～ 令和6年10月10日 ※更新の可能性あり	(市税等徴収業務) ・滞納管理システムへの情報入力、管理 ・市税収納に係る電話・窓口対応 ・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 等  ※産育休中の職員の代替	(週3日) 8:30～17:15 (週1日) 10:30～17:15	月曜～金曜のうち 週4日	無
行政センター	西田行政センター (西田町三丁目字桜内 259)	事務補助	1名	123,708円～ (月額)	週29時間	令和6年7月1日 ～ 令和6年9月30日	(水田農業対策事業関係業務) ・宮農計画書及び農業者関係書類の送達、 回収、受付、取りまとめ ・作付面積及び作物の農地現地確認 ・農地（水田）情報（土地所在地、所有者等） の収集、整理 ・その他本事業に係る業務の事務補助（送付 書類の帳合・封詰等） 等	8:30～17:15 の範囲内	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。