

## 令和8年度西会津町会計年度任用職員 募集案内

職 No.	職 名	職種	募集 人数	任用期間	必要な資格など	勤務場所	形態	勤務時間		日数/週	給料・報酬	主な職務内容	担当課等
1	移住定住事業業務 (移住コーディネーター)	一般 事務	2	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	企画情報課、 にぎわい番所 ぶらっと	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	移住相談受付対応、町内空き家やアパート等の物件の情報収集・紹介、SNS等による情報発信、移住希望者来庁時の体験プログラムのコーディネート・アテンド、教育留学受入事務、Otameの管理、にぎわい番所ぶらっと管理、集落支援拠点施設「結」の管理、イメージキャラクターに関する事務	企画情報課 (西会津のある暮らし相談室) Tel0241-45-2230
2	町民税務課業務	事務 補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	町民税務課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	町民税務課窓口業務の補助、環境・廃棄物・町民バス・畜犬登録・交通安全・空き家対策・給付金・防災等業務補助、会計事務補助(伝票起票等)、文書受付・整理・保存	町民税務課 Tel0241-45-2215
3	町民税務課窓口業務及びふるさと応援寄附金事業業務	事務 補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	町民税務課 商工観光課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	町民税務課窓口業務の補助 ふるさと応援寄附金にかかる配送関係、寄付受領書送付及びワンストップ特例申請者への申請書送付・受付、寄付受領及び経費支払い関係、寄付受領書及びワンストップ特例制度に係る問合せ等対応、返礼品発送時期や発送先の変更等の対応、ワンストップ特例申請に係るデータ作成	町民税務課 Tel0241-45-2215  商工観光課 Tel0241-45-2213
4	福祉介護課業務	事務 補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	福祉介護課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	福祉介護課業務の事務全般	福祉介護課 Tel0241-45-2214
5	介護認定調査員	専門 職	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	福祉介護課	パートタイム	8:30～17:15	7.75h	1～3	9,400円/日	自宅や病院、施設などにおいて対象者に対して介護度認定調査を行い、審査会へ提出する調査票を作成	福祉介護課 Tel0241-45-2214
6	健康増進課業務 (健診業務等)	事務 補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	健康増進課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	健康増進課の健診業務等の事務全般	健康増進課 Tel0241-45-4532
7	健康増進課業務 (診療所受付案内等)	事務 補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	健康増進課、 保健センター (機能訓練室)、 西会津診療所	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	診療所における受付案内、機能訓練事業の添乗業務及び事務等、健康ポイント手帳事業、予防接種(高齢者・乳幼児)・母子保健のデータ入力、世帯台帳、トレーニングジムの運営	健康増進課 Tel0241-45-4532

No.	職 名	職種	募集 人数	任用期間	必要な資格など	勤務場所	形態	勤務時間		日数/週	給料・報酬	主な職務内容	担当課等
8	医療事務	一般事務	3	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	西会津診療所	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	診療所における窓口業務及びレセプト点検・請求業務	健康増進課 TEL0241-45-4532
9	農地中間管理事業業務	一般事務	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	農林振興課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	地区相談会等による農地中間管理事業の推進、貸付・借受希望者の把握等、賃借料の調整・賃借権の設定等に関する業務、農作業受委託関連、遊休農地のマッチング等に関する業務	農林振興課 TEL0241-45-4531
10	水道施設保守管理業務	専門職	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	建設水道課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5 ※土・日曜日の勤務あり	基準額 263,500円/月	水道施設に関する保守管理業務(水道施設の巡回点検、保守管理等)	建設水道課 TEL0241-45-4534
11	メーター検針業務及び料金調定等業務	事務補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	建設水道課	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	上下水道料金の調定やメーター検針関連業務	建設水道課 TEL0241-45-4534
12	学校用務員	一般事務	2	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	西会津小学校 又は 西会津中学校	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	校舎内外の清掃、施設の維持管理、校庭・花壇の手入れ、学校行事の準備補助	学校教育課 TEL0241-45-2216
13	生涯学習・社会体育指導員	一般事務	3	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	西会津町公民館	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	生涯学習事業の計画立案・実施・まとめ 社会体育事業の計画立案・実施・まとめ	生涯学習課 TEL0241-45-3244
14	図書館業務 (司書資格者)	専門職	2	R8.4.1～ R9.3.31	司書資格、 パソコン操作ができる方、普通自動車免許	西会津中学校 町民図書館	フルタイム	8:30～17:15 10:30～19:15 ※シフトあり	7.75h	5 ※月曜日休み、土・日曜日の勤務あり	基準額 199,400円/月	西会津中学校町民図書館の管理運営、読書活動推進の計画立案・実施・まとめ	生涯学習課 TEL0241-45-3244
15	図書館業務	一般事務	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	西会津中学校 町民図書館	フルタイム	8:30～17:15 10:30～19:15 ※シフトあり	7.75h	5 ※月曜日休み、土・日曜日の勤務あり	基準額 199,400円/月	西会津中学校町民図書館の管理運営、読書活動推進の計画立案・実施・まとめの補助	生涯学習課 TEL0241-45-3244
16	議会事務	事務補助	1	R8.4.1～ R9.3.31	パソコン操作ができる方、普通自動車免許	議会事務局	フルタイム	8:30～17:15	7.75h	5	基準額 199,400円/月	報酬・議員期末手当事務、会議時の資料作成及び印刷、会計処理、文書整理・臨時会・全員協議会の会議録作成、議会時の賄準備等	議会事務局 TEL0241-45-4537