

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 |
|------|------|---------------|-----------------------------------|---|-------|---|-------------------------|------------|-------|------|
| 事-1 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 総合政策課 | |
| 事-2 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 総合政策課 | 代替職員 |
| 事-3 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ※土日勤務あり(不定期) ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 広報課 | |
| 事-4 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ※土日勤務あり(不定期) ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 広報課 | 代替職員 |
| 事-5 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 資産管理課 | |
| 事-6 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 施設再生課 | |
| 事-7 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 総務課 | |
| 事-8 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③令和2年4月1日~令和3年2月19日まで | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 総務課 | |
| 事-9 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③令和2年5月11日~令和3年1月15日まで | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 総務課 | |
| 事-10 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③令和2年8月3日~令和3年1月15日まで | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 総務課 | |
| 事-11 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 危機管理課 | |
| 事-12 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 情報政策課 | |
| 事-13 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 情報政策課 | 代替職員 |
| 事-14 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 人事課 | |
| 事-15 | 108 | チャレンジオフィス指導員 | チャレンジオフィスの障がい者の就労支援に関する相談・訓練・定着支援 | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,183円 ~ 時給1,246円 | 2 | 人事課 | |
| 事-16 | 109 | チャレンジオフィススタッフ | 封入、三つ折り、シュレッダー等の定型的な事務補助業務 | 障がい者手帳取得者 就労移行支援事業所または 就労継続支援事業(B型) 利用経験者で一般企業等への就労を目指す意欲があること | 本庁舎 | ①9:00~16:00の範囲で週30時間 ②週5日 ③1年(2回の更新により最大3年勤務) | 時給923円 最低賃金の変更に応じる | 7 | 人事課 | |
| 事-17 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 契約検査課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 | | |
|------|------|---------|---|---|------------------------------|--|---------------------|------------|------------|----|------------|------------------------------|
| 事-18 | 101 | 事務員 | 総合案内窓口業務 | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 3 | 契約検査課 | |
| 事-19 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 協働政策課 | |
| 事-20 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市庁舎分室 サンロード5階 | ①9:00～17:00の範囲で週21時間以内 ②週につき3日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 協働政策課 | |
| 事-21 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 | ～ | 月給180,913円 | 1 | 協働政策課 | 代替職員 |
| 事-22 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市庁舎分室 サンロード5階 | ①17:00～21:00 の範囲で週16時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 協働政策課 | |
| 事-23 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 習志野 市民まつり 実行委員会 事務局 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 産業振興課 | |
| 事-24 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市庁舎分室 サンロード5階 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 男女共同参画センター | |
| 事-25 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市庁舎分室 サンロード5階 | ①毎月土曜日 9:00～17:00 毎月第3木曜日 9:00～16:00 毎月第3金曜日 9:00～12:00 ②最大週4日以内※ ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 男女共同参画センター | ※その他男女共同参画審議会等、開催月は別途同様勤務あり。 |
| 事-26 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 市民広聴課 | |
| 事-27 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 市民相談受付業務 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 市庁舎分室 サンロード5階 | ①9:00～17:00の範囲で週19時間以内 ②週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 市民広聴課 | |
| 事-28 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 防犯安全課 | |
| 事-29 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①4月、1～3月 8:30～17:15の範囲で27.5時間以内 5～12月 9:00～16:00の範囲で週16.5時間以内 ②4月、1～3月 週5日以内 5～12月 週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 防犯安全課 | |
| 事-30 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 消費者安全4法の立入検査 計量器検査業務の補助 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方運転免許保有 | 市庁舎分室 サンロード4階 | ①8:30～17:15の範囲で週21時間以内 ②週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 消費生活センター | 立入検査等があるため自動車運転免許所有者希望 |
| 事-31 | 106 | 消費生活相談員 | 消費生活相談業務 消費者啓発講座の講師 その他(消費生活展の参加等) | 消費生活相談員、消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントのいずれかの資格がある方 | 市庁舎分室 サンロード4階 | ①9:30～16:30の範囲で週24時間以内 ※土日出勤有 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,627円 | ～ | 時給1,662円 | 5 | 消費生活センター | |
| 事-32 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | JR津田沼駅南口連絡所 | ①10:00～20:00の範囲で4時間以内 ②週4日以内 ※第2土曜日、第4日曜日勤務あり ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 4 | 市民課 | |
| 事-33 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00～16:00の範囲で1日6時間以内 ②週3日以内 ※繁忙期は、1ヶ月につき14日、85時間30分以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 4 | 市民課 | |
| 事-34 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で1日7時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 8 | 市民課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 |
|------|------|-----|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------|---|-------------------------|------------|---------|-----------------|
| 事-35 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で1日7時間45分以内 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 市民課 | 代替職員 |
| 事-36 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 火葬許可業務 | なし | 本庁舎 | ①9:00~17:00 ※土日祝日年末年始(市役所閉庁時)の上記時間帯勤務 ②週2日以内 (祝日年末年始はこの限りではない) ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 市民課 | |
| 事-37 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 8 | 国保年金課 | |
| 事-38 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00~17:00の範囲で週27.5時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 4 | 国保年金課 | |
| 事-39 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 税制課 | |
| 事-40 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 税制課 | 代替職員 |
| 事-41 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~16:30の範囲で週24時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 8 | 税制課 | |
| 事-42 | 111 | 徴収員 | 国民健康保険料等の徴収業務 (訪問・集金) | なし | 本庁舎 (市内宅等訪問) | ①8:30~16:30の範囲で週24時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 3 | 税制課 | |
| 事-43 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 市民税課 | |
| 事-44 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 市民税課 | 代替職員 |
| 事-45 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00~15:30の範囲で週月13日以内(4月~6月) ②週5日以内 ③3ヵ月 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 8 | 市民税課 | |
| 事-46 | 101 | 事務員 | 固定資産税賦課関係業務 | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 資産税課 | |
| 事-47 | 103 | 事務員 | 固定資産税賦課関係業務 | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 資産税課 | 代替職員 |
| 事-48 | 101 | 事務員 | 償却資産台帳整理事務 | なし | 本庁舎 | ①9:00~15:30の範囲で週22時間以内 (繁忙期(11~3月)は週28時間以内) (12月19日~1月11日は勤務なし) ②週4日以内(ただし繁忙期(11~3月)は週5日以内) ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 資産税課 | |
| 事-49 | 101 | 事務員 | 償却資産台帳整理事務 | なし | 本庁舎 | ①9:00~15:30の範囲で週28時間以内(11~3月) (12月5日~1月14日は勤務なし) ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 資産税課 | 4月採用ではなく繁忙期のみ採用 |
| 事-50 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料 作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康福祉政策課 | |
| 事-51 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料 作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康支援課 | |
| 事-52 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 母子保健係担当 | 児童指導員任用資格 エクセル・ワードでの資料 作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康支援課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 |
|------|------|-------|---|---------------------------------------|--------------|--|-------------------------|------------|--------|--|
| 事-53 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 市民対応できる人 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ※早朝、土日勤務あり ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康支援課 | |
| 事-54 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康支援課 | |
| 事-55 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 母子保健係担当 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 児童指導員任用資格所持者優先 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 健康支援課 | 代替職員 |
| 事-56 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 市内ヘルスステーション | ①8:30~17:15の範囲で7時間45分以内 ②週4日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 8 | 健康支援課 | 習志野市谷津 習志野市秋津 習志野市屋敷 習志野市東習志野 |
| 事-57 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | ふじさきふれあいセンター | ①9:00~16:00の範囲で週20時間以内 ②週5日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 健康支援課 | 習志野市藤崎 |
| 事-58 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 利用者支援事業母子保健型 台帳管理等 | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週20時間以内 ②週5日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 健康支援課 | |
| 事-59 | 101 | 事務員 | 1歳6か月・3歳児健康診査事務 | なし | 市内公共施設 | ①12:00~16:30の範囲で週9時間以内 ②月4日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 5 | 健康支援課 | |
| 事-60 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 市民対応できる人 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週20時間以内 ※早朝・土日勤務あり ②週5日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 5 | 健康支援課 | |
| 事-61 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 市民対応できる人 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内※シフト制 ③4月~10月、2月~3月 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 健康支援課 | |
| 事-62 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週20時間以内 ②週5日以内※シフト制 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 3 | 健康支援課 | |
| 事-63 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 3 | 社会福祉課 | |
| 事-64 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 高齢者支援課 | 代替職員 |
| 事-65 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 4 | 高齢者支援課 | |
| 事-66 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週22時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 高齢者支援課 | |
| 事-67 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,041円 ~ 時給1,111円 | 3 | 生活相談課 | |
| 事-68 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③1年 | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 6 | 障がい福祉課 | |
| 事-69 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週25時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 障がい福祉課 | |
| 事-70 | 104 | 社会福祉士 | ひきこもり支援コーディネーター(面接相談、家庭訪問、サポーターの派遣等により、ひきこもり脱却の支援を行う) | 社会福祉士 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週18時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,357円 ~ 時給1,405円 | 1 | 障がい福祉課 | |
| 事-71 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 介護保険課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 |
|------|------|-----|---|---------------------|----------------------------------|---|-------------------------|------------|---------|---------------------|
| 事-72 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①10:00~16:30の範囲で週22時間内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 介護保険課 | |
| 事-73 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応・イベント業務含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内(土日祝日勤務あり) ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 環境政策課 | |
| 事-74 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応・イベント業務含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日(土日祝日勤務あり) ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 2 | 環境政策課 | 代替職員 |
| 事-75 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 都市計画課 | |
| 事-76 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 2 | 都市計画課 | 代替職員 |
| 事-77 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 建築指導課 | |
| 事-78 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | 建築指導課 | 代替職員 |
| 事-79 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 住宅課 | |
| 事-80 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | 公園緑地課 | |
| 事-81 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週21時間以内 ②週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 公園緑地課 | |
| 事-82 | 103 | 事務員 | 公園維持管理業務 | なし | 本庁舎、等 | ①1日8:30~17:15の範囲内 ②週3日程度 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | 公園緑地課 | |
| 事-83 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | クリーンセンター内 芝園清掃工場 | ①8:30~17:00の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 4 | クリーン推進課 | |
| 事-84 | 101 | 事務員 | 来場者の誘導案内 手数料徴収事務 | なし | クリーンセンター内 計量棟 | ①8:30~17:00の範囲で週35時間以内 ②月曜日から土曜日のうちシフト勤務で週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | クリーン推進課 | 主に屋外での業務 祝日の勤務有り |
| 事-85 | 103 | 事務員 | 来場者の誘導案内 手数料徴収事務 | なし | クリーンセンター内 計量棟 | ①9:00~16:00の範囲で週18時間45分以内 ②月曜日から土曜日のうちシフト勤務で週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 2 | クリーン推進課 | 主に屋外での業務 |
| 事-86 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) リサイクル体験教室の講師 クリーンセンター施設見学者への説明及び案内 リサイクル再生品の販売及び代金徴収 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | クリーンセンター内 リサイクルプラザ | ①8:45~15:00若しくは9:00~15:15のシフト勤務で週22時間以内 ②火曜日から土曜日のうちシフト勤務で週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 4 | クリーン推進課 | |
| 事-87 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | クリーンセンター内 業務課棟 | ①8:30~17:00の範囲で週35時間以内 ②月曜日から土曜日のうちシフト勤務で週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 4 | 業務課 | |
| 事-88 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 習志野市芝園3-2-1 クリーンセンター内 業務課棟 | ①9:00~16:00の範囲で週18時間以内 ②月曜日から金曜日のうちシフト勤務で週3日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 7 | 業務課 | |
| 事-89 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 ~ 月給180,913円 | 1 | こども政策課 | 代替職員 |
| 事-90 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週26時間以内 ②週3日~5日程度(応相談) ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | こども政策課 | |
| 事-91 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00~13:00の範囲で週20時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 ~ 時給1,111円 | 1 | こども保育課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 | | |
|-------|------|-------------------|--|------------------|--------------|---|---------------------|------------|------------|------|--------------|----------|
| 事-92 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③1年 | 月給165,093円 | ～ | 月給180,913円 | 8 | 子ども保育課 | |
| 事-93 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 | ～ | 月給180,913円 | 1 | 子ども保育課 | 代替職員 |
| 事-94 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 4 | 子育て支援課 | |
| 事-95 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円～ | ～ | 月給180,913円 | 1 | 子育て支援課 | 代替職員 |
| 事-96 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00～17:00の範囲で週28時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 5 | 子育て支援課 | |
| 事-97 | 112 | ひとり親家庭自立支援員 | ひとり親家庭の自立支援業務(窓口・電話・相談対応含む) | 同様の業務経験が1年以上あるもの | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③1年 | 月給190,857円 | ～ | 月給202,270円 | 1 | 子育て支援課 | |
| 事-98 | 113 | ファミリー・サポート・アドバイザー | ファミリー・サポート・センターにおける子どもの一時的な預かりなどの育児支援、家事支援等の援助を受けたい人(利用会員)と援助のできる人(提供会員)のコーディネート業務、会員の研修及び、会員間の交流に関する企画運営、センターの広報に関する業務。 | 子育ての知識と経験を有するもの | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で1日7時間 ②月18日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 3 | 子育て支援課 | 勤務条件一部修正 |
| 事-99 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週31時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 児童育成課 | 人数の訂正 |
| 事-100 | 101 | 事務員 | 保育所の事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備 | なし | 習志野市立保育所 | ①8:30～17:00の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 6名程度 | 子ども保育課 | |
| 事-101 | 101 | 事務員 | 保育所の事務全般及び一時保育事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備 | なし | 習志野市立保育所 | ①8:30～17:00の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2名程度 | 子ども保育課 | |
| 事-102 | 101 | 事務員 | 子ども園の事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備 | なし | 習志野市立子ども園 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1名程度 | 子ども保育課 | |
| 事-103 | 101 | 事務員 | 子ども園の事務全般及び一時保育事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備 | なし | 習志野市立子ども園 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 8名程度 | 子ども保育課 | |
| 事-104 | 101 | 事務員 | 子ども園の事務補助全般及び一時保育事務全般(窓口・電話対応含む)、環境整備 | なし | 習志野市立子ども園 | ①8:30～16:30の範囲で週21時間以内 ②週3.5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 4名程度 | 子ども保育課 | |
| 事-105 | 101 | 事務員 | あじさい療育支援センターの事務全般(窓口・電話対応含む) | なし | あじさい療育支援センター | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | あじさい療育支援センター | |
| 事-106 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 2 | 会計課 | |
| 事-107 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 | ～ | 月給180,913円 | 1 | 会計課 | 代替職員 |
| 事-108 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30～12:00又は8:30～15:00の範囲で週20時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ～ | 時給1,111円 | 1 | 会計課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 | |
|-------|------|-----|--------------------------------------|---------------------|-----------|--|---------------------|---|------------|-----|------------------------|--|
| 事-109 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 教育総務課 | |
| 事-110 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 学校教育課 | |
| 事-111 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市内各小中学校 | ①8:30~17:15の範囲で週15時間以内 ②週5日以内 ③1年(4月1日~7月25日 8月20日~3月31日) | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 10 | 学校教育課 | 津田沼小・実籾小・大久保東小・秋津小・香澄小・谷津南小・第一中・第三中・第六中・第七中 |
| 事-112 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 市内各小中学校 | ①8:30~17:15の範囲で週19時間以内 ②週5日以内 ③1年(4月1日~7月25日 8月20日~3月31日) | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 13 | 学校教育課 | 大久保小・谷津小・鷺沼小・袖ヶ浦西小・東習志野小・袖ヶ浦東小・屋敷小・藤崎小・実花小・向山小・第二中・第四中・第五中 |
| 事-113 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 習志野高等学校 | ①8:30~17:00の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 習志野高等学校 | |
| 事-114 | 101 | 事務員 | 教員事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 習志野高等学校 | ①8:15~12:15、8:30~14:15、10:15~16:00の範囲で週20時間以内週25時間以内 ②週4日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 3 | 習志野高等学校 | |
| 事-115 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 習志野高等学校 | ①9:15~16:00の範囲で週18時間以内 ②週3日以内(計51日以内) ③4月~9月 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 習志野高等学校 | |
| 事-116 | 105 | 事務員 | 幼稚園の事務補助全般(窓口・電話対応含む)、給食の配膳及び下膳、環境整備 | なし | 習志野市立幼稚園 | ①8:30~14:15の範囲で週25時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 6 | こども保育課(習志野市教育委員会学校教育課) | |
| 事-117 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 学校給食センター | ①8:00~15:45の範囲で週35時間以内(給食実施日) 8:30~16:15の範囲で週35時間以内(給食未実施日) ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 学校給食センター | |
| 事-118 | 103 | 事務員 | 鹿野山少年自然の家の事務全般 | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 鹿野山少年自然の家 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③1年 | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 1 | 鹿野山少年自然の家 | |
| 事-119 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 総合教育センター | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 総合教育センター | |
| 事-120 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 社会教育課 | |
| 事-121 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 1 | 社会教育課 | 代替職員 |
| 事-122 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①12:00~17:00の範囲で週5時間以内 ②週1日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 8 | 社会教育課 | |
| 事-123 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 生涯スポーツ課 | |
| 事-124 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日以内 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 1 | 生涯スポーツ課 | 代替職員 |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 | |
|-------|------|-------|-------------------------------------|-------------------------------|----------|--|---------------------|---|------------|-----|---------------|----------|
| 事-125 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 菊田公民館 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③1年 | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 2 | 菊田公民館 | |
| 事-126 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 週休日の勤務となります。 | なし | 菊田公民館 | ①9:00~17:00の範囲で週7時間以内 ②週1日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 3 | 菊田公民館 | |
| 事-127 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 中央公民館 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 3 | 中央公民館 | |
| 事-128 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 実花公民館 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③1年 | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 2 | 実花公民館 | |
| 事-129 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 週休日の勤務となります。 | なし | 実花公民館 | ①9:00~17:00の範囲で週7時間以内 ②週1日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 3 | 実花公民館 | |
| 事-130 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 袖ヶ浦公民館 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③1年 | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 2 | 袖ヶ浦公民館 | |
| 事-131 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 週休日の勤務となります。 | なし | 袖ヶ浦公民館 | ①9:00~17:00の範囲で週7時間以内 ②週1日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 袖ヶ浦公民館 | |
| 事-132 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 谷津公民館 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分以内 ②週5日以内 ③1年 | 月給165,093円 | ~ | 月給180,913円 | 2 | 谷津公民館 | |
| 事-133 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) 週休日の勤務となります。 | なし | 谷津公民館 | ①9:00~17:00の範囲で週7時間以内 ②週1日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 谷津公民館 | 週の勤務時間訂正 |
| 事-134 | 107 | 図書館司書 | 図書館事務補助全般(窓口・電話対応含む) | 司書資格(図書館法第5条) | 中央図書館 | ①8:45~16:45又は12:15~20:15(交代制)の範囲で週35時間以内 ※土日祝日勤務あり、不定休 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,075円 | ~ | 時給1,111円 | 8 | 習志野市立中央図書館 | |
| 事-135 | 103 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 山梨県富士吉田市 | ①8:30~17:15の範囲で週38時間45分 ②週5日 ③1年 | 月給165,093円~ | ~ | 月給180,913円 | 2 | 習志野市立富士吉田青年の家 | |
| 事-136 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 青少年センター | |
| 事-137 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応及び議員対応含む) | エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 庶務課 | |
| 事-138 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | 普通自動車運転免許・エクセル・ワードでの資料作成が可能な方 | 本庁舎 | ①8:30~17:15の範囲で週35時間以内 ②週5日以内 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 農業委員会事務局 | |
| 事-139 | 101 | 事務員 | 電話交換・伝票処理補助業務及び事務処理補助業務等 | なし | 習志野市企業局 | ①勤務5~6時間程度 ②週4日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 企業総務課 | |

習志野市会計年度任用職員募集職種一覧
(事務員等)

| 整理番号 | 職種番号 | 職種名 | 業務内容 | 必要資格等 | 主な勤務地 | 主な勤務条件 ①勤務時間(所定労働時間)②勤務日数③任用期間 | 時給又は月給単価 ※地域手当含む | | 任用予定 人数 | 担当課 | 備考 | |
|-------|------|-----|-----------------------------------|-------|------------------|---|---------------------|---|------------|-----|-----------|------|
| 事-140 | 101 | 事務員 | 電話交換・伝票処理補助業務及び事務処理補助業務並びに文書整理等 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 企業総務課 | |
| 事-141 | 101 | 事務員 | ガス・水道装置工事に係る受付及び窓口対応業務等 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | ガス水道建設課 | |
| 事-142 | 101 | 事務員 | 文書整理及び庶務等 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | ガス水道供給課 | |
| 事-143 | 101 | 事務員 | マッピング及びファイリング入力業務並びに伝票整理関係等 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | ガス水道保安課 | |
| 事-144 | 101 | 事務員 | ガス漏えい及び導管事故等処理要領に基づく処理要員の業務 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間45分 ②週5日 ③1年 | 月給165,093円~ | ~ | 月給180,913円 | 1 | ガス水道保安課 | |
| 事-145 | 101 | 事務員 | 庶務に関する業務 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 下水道課 | |
| 事-146 | 101 | 事務員 | 施設維持管理等に関する業務 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間程度 ②週5日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 下水道課 | |
| 事-147 | 101 | 事務員 | 下水道使用料、受益者負担金等業務 | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務7時間45分 ②週5日 ③対象職員の休業等期間による | 月給165,093円~ | ~ | 月給180,913円 | 1 | 下水道課 | 代替職員 |
| 事-148 | 101 | 事務員 | 各種事務補助業務(電話・お客様対応含む) | なし | 習志野市企業局 | ①1勤務5~6時間程度 ②週4日程度 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 2 | 下水道課 | |
| 事-149 | 101 | 事務員 | 施設及び設備機器の維持管理及び運転管理に関する業務(ポンプ場含む) | 業務経験者 | 習志野市企業局津田沼浄化センター | ①1勤務7時間程度 ②週4日 ③1年 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 1 | 津田沼浄化センター | |
| 事-150 | 101 | 事務員 | 行政事務補助全般(窓口・電話対応含む) | なし | 本庁舎 | ①9:00~15:30の範囲で週27.5時間以内(令和3年1月~3月) ②週5日以内 ③3か月 | 時給1,014円 | ~ | 時給1,111円 | 8 | 市民税課 | 追加 |