

職種	募集人員	資格要件	職務内容	報酬・勤務条件	担当課 (問合せ先)
一般事務(A)	20名程度	・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・パソコンを使ったデータ処理、窓口業務、書類整理、電話応対等	・時給 885 円 ・1日 6 時間 (9:00～16:00) ・月 15 日勤務 ・勤務先は本庁、内之浦総合支所、岸良出張所等	総務課 ☎ 65-8421
一般事務(B)	10名程度	・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・パソコンを使ったデータ処理、窓口業務、書類整理、電話応対等	・時給 885 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務 ・勤務先は本庁、内之浦総合支所、文化センター等	総務課 ☎ 65-8421
一般事務 (障がい者枠)	若干名	・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・パソコンを使ったデータ処理、窓口業務、書類整理、電話応対等	・時給 885 円 ・1日 6～7 時間 30 分 ・勤務先は本庁、内之浦総合支所等	総務課 ☎ 65-8421
介護保険 認定調査員	4名	・介護支援専門員、介護福祉士、看護師、その他医療福祉関係のいずれかの資格を有する方 ・普通自動車免許を有する方 ・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・要介護認定のための訪問調査及び関連事務業務	・日給 8,780 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務	福祉課 ☎ 65-8413
ケアプランナー	1名	・介護支援専門員の資格を有する方	・介護予防支援業務(ケアプラン作成及びケースワーク)	・日給 8,780 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務	福祉課 ☎ 65-8413
レセプト 点検員(A)	1名	・診療報酬明細書(レセプト)の点検事務経験者または医療事務関係有資格者の方 ・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・診療報酬明細書(レセプト)の点検事務及び健康増進事業等業務	・時給 885 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務	健康増進課 ☎ 65-8412
レセプト 点検員(B)	1名	・診療報酬明細書(レセプト)の点検事務経験者または医療事務関係有資格者の方 ・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・特定健診情報提供事務及び健康増進事業等事務	・時給 885 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務	健康増進課 ☎ 65-8412
看護師	2名	・看護師の資格を有する方または訪問指導経験のある准看護師 ・パソコンの基本操作技術(ワード・エクセル等)を有する方	・在宅訪問指導員	・日給 8,780 円～ ・1日 7 時間 30 分 (8:30～17:00) ・週 5 日勤務	健康増進課 ☎ 65-8412