

令和8年度 竹田市会計年度任用職員 募集職種一覧

■市長部局

No.	所属	所属係	勤務地	職種	採用予定人数	任用期間	報酬	勤務日数	就業時間	内容	必要な資格・経験等
1	総務課	行政係	本庁舎	電話交換手	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,410円	シフト制	8:30～17:00	・竹田市役所代表で受けた電話の取り次ぎ業務 ・来庁者の応対業務	
2	総合政策課	まちづくり推進係	本庁舎	一般事務（ふるさと納税）	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・ふるさと納税一般事務及び商品開発業務補助 ・寄付者の電話対応 ・受領証明書の発行、発送 ・ワンストップ特例申請受付 ・その他付随する業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
3	総合政策課	地域力創生係	本庁舎	一般事務（自治会・地域運営組織）	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・自治会に係る業務 ・自治会長の対応（電話、窓口等） ・自治会配布文書の発送 ・小規模集落応援隊の対応 ・地域運営組織に係る業務 ・課内の事務補助（資料作成、印刷等）	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
4	総合政策課	地域力創生係	明治コミュニティセンター	コミュニティセンター長	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	月額138,840円	月12日	8:30～17:00	・コミュニティセンター（分館）等主宰業務（教室・講座等）の企画 ・コミュニティセンター（分館）等使用料の出納業務 ・コミュニティセンター（分館）建物内外の美化清掃 ・地域の各種団体・機関との連絡調整 ・地域運営組織の支援・調整	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
5	総合政策課	地域力創生係	豊岡コミュニティセンター	コミュニティセンター長	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	月額138,840円	月12日	8:30～17:00	・コミュニティセンター（分館）等主宰業務（教室・講座等）の企画 ・コミュニティセンター（分館）等使用料の出納業務 ・コミュニティセンター（分館）建物内外の美化清掃 ・地域の各種団体・機関との連絡調整 ・地域運営組織の支援・調整	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
6	総合政策課	地域力創生係	松本コミュニティセンター	コミュニティセンター長	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	月額138,840円	月12日	8:30～17:00	・コミュニティセンター（分館）等主宰業務（教室・講座等）の企画 ・コミュニティセンター（分館）等使用料の出納業務 ・コミュニティセンター（分館）建物内外の美化清掃 ・地域の各種団体・機関との連絡調整 ・地域運営組織の支援・調整	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
7	社会福祉課	こども家庭センター	本庁舎	子育て相談員	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 10,860円	月17日	8:30～17:00	・家庭支援相談・訪問業務 ・児童虐待相談業務 ・要保護児童地域対策協議会対応業務 ・関係機関との連絡調整業務 ・その他付随する業務	必要な資格：教員、保育士等教育関係の資格を有する方 パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
8	社会福祉課	竹田保育所	竹田保育所	調理員	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・保育所での調理業務 ・乳幼児の給食調理に関する業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
9	高齢者福祉課	介護保険係	竹田市総合社会福祉センター	介護認定調査員	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,450円～10,360円	平日	8:30～16:15	・臨戸訪問、施設訪問による介護認定調査	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
10	農政課	農業振興係 林業振興係	本庁舎	一般事務	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・新規就農者育成総合対策事業 ・書類整理、資料作成、交付対象者・関係各所との連絡、受付業務等 ・森林經營管理事業 ・データ整理、資料作成、関係各所との連絡、受付業務等 ・その他付随する業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
11	畜産振興課	畜産振興係	竹田市畜産センター	一般事務	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・竹田市畜産振興協議会事務 ・全国と牛能力公進会事務 ・畜産品評会事務 ・その他、課に付随する業務（電話対応あり）	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方
12	農林整備課	地籍調査係	本庁舎	一般事務	1	令和8年4月1日～令和9年3月31日	日額 9,360円	月17日	8:30～17:00	・地籍調査業務補助 ・登記業務補助 ・その他付随する業務	パソコン操作（ワード・エクセル）ができる方

No.	所属	所属係	勤務地	職種	採用予定人数	任用期間	報酬	勤務日数	就業時間	内容	必要な資格・経験等
13	建設課	土木係	別館	一般事務	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 9,360円 ～11,570円	月17日	8:30～17:00	・橋梁点検業務全般	橋梁に関する実務経験 (橋梁の設計、施工に関する基礎知識)を有する方 パソコン操作(ワード・エクセル)ができる方 C A Dシステム操作が可能な方
14	久住支所	市民係	久住高原農業高等学校学生寮	寮監(女子寮)	1	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	日額 宿直 14,330円 日直 6,170円	シフト制	①16:00～8:15 ②8:15～16:00	・寮監業務 玄関の開錠・研修棟浴室のお湯溜め 食事の準備、片付け指導・寮生の点呼 出校の確認 電源管理や消灯確認・清掃状況の確認 寮生の健康管理 消耗品や常備薬の在庫確認・業務日誌の作成 学校への連絡事項の伝達・生活状況個別指導 体調不良者の対応など *監視・断続的労働 (労働基準法で定める労働時間・休憩休日の適用除外) 日直 実作業時間3.0時間 宿直 実作業時間6.5時間	宿直勤務が可能な方