

会計年度任用職員募集一覧

※令和7年4月1日からの採用予定の職の一覧です。
 ※記載の職は、ハローワークを通じて募集を行いますが、ハローワークへの掲載時期は職ごとに異なります。
 ※応募手続きはハローワークを通じて行ってください。
 ※記載の求人は令和7年度予算が成立しない場合は雇入れを行いません。
 ※募集が終了した職は、順次一覧から削除を行いますが、募集終了と情報削除の間にタイムラグが生じる可能性もありますのでご了承ください。

令和7年2月21日

勤務場所	市町名	募集人数	業務名	報酬額	1月当たり勤務日数	1日の勤務時間	業務内容	必要とする資格・経験	問合せ先	電話番号
広報広聴課	佐賀市	1	広報担当	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県政情報収集等業務 ・ 県HP管理 ・ 県政広報テレビCMに関すること ・ 佐賀吉野ヶ里大使に関すること ・ 各種寄稿に関すること ・ その他（佐賀県紹介、SNSによる情報発信、支払事務、電話対応等） ※公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、上記以外の業務を命ずる可能性があります。	・ワード、エクセル、パワーポイント等のパソコン操作ができること ・行政機関等での事務経験があることが望ましい	広報広聴課田中	0952-25-7219
広報広聴課	佐賀市	1	フィルムコミッション等推進事業事務	月額 146,568円～ 187,860円	124時間	7時間45分	<ul style="list-style-type: none"> ・ ロケ候補地のリサーチ等 ・ ロケ協力施設、市町等との連絡調整 ・ 佐賀県フィルムコミッションのHP・SNS管理・更新 ※公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、上記以外の業務を命ずる可能性があります。		広報広聴課太田	0952-25-7219
佐賀県首都圏事務所	東京都千代田区	1	企業誘致専門員（首都圏担当）	月額 353,600円	16日	7時間45分	(1) 企業誘致活動業務 ・ 首都圏エリアを中心に民間企業で培った人的ネットワークを活かし、佐賀県内の産業団地やオフィスビルへの企業誘致活動（製造業、IT関連企業、外資系企業） ・ 佐賀県の産業構造、雇用施策、立地優位性、市場動向等をもとにした佐賀県への立地に適した企業の分析 (2) 雇用関係ネットワーク構築業務 ・ 教育機関等を訪問し、UJIターンに関するネットワークを構築	①健康で協調性があり、行動力（フットワーク）がある方。②パソコンで、パワーポイント・ワード・エクセルを使用できる方。③普通自動車の運転免許を有する方。④佐賀県への思い入れがある方。⑤民間企業（営業・経営企画等の業務）に従事した経歴があり、業界に関する幅広い知識、ネットワークを持つ方。	企業立地課	0952-25-7097
人事課	佐賀市	2	研修運営業務	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修全般の運営補助、会計事務 ・ eラーニング受講者管理 ・ 物品貸出（研修DVD等） ・ 自己啓発助成事務 ・ その他所属内の各種事務補助 	ワード・エクセル等のパソコン操作	人事課人事担当	0952-25-7011
人事課	佐賀市	1	健康管理業務（一般事務）	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地共済保健経理に関すること（予算、決算、支払い、補助金等） ・ 各種健診・人間ドック等に係る契約・支払事務 ・ 特定検診・特定保健指導に関する契約・支払事務 ・ 健診及び特定保健指導の対象者選定及び通知 ・ 健診結果の取込み ・ データヘルス計画に関すること ・ 入院医療費支援制度に関すること 等 	医療機関事務、社会保険事務の経験者を優遇	人事課職員担当（健康管理室）	0952-25-7383
佐賀県税務所	佐賀市	1	税務事務（納税管理）	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	【税務業務】 県税の充配当、滞納処分管理事務及び身障減免受付事務、現金等引継事務、住所変更関係事務	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	佐賀県税務所 総務課	0952-30-3165
佐賀県税務所	佐賀市	1	県税事務（個人事業税・法人関係税）	月額 146,568円	16日	7時間45分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金融機関への財産調査、照会文書の作成、回答取りまとめ業務 ・ 照会文書発送・返信文書整理業務 ・ 法人関係税申告書・申請書等整理業務 	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	佐賀県税務所 総務課	0952-30-3165

勤務場所	市町名	募集人数	業務名	報酬額	1月当たり勤務日数	1日の勤務時間	業務内容	必要とする資格・経験	問合せ先	電話番号
唐津県税事務所	唐津市	1	庁舎管理・総務事務	月額 187,860円	124時間	6.888	1 庁舎管理に関する業務 庁舎管理に係る委託業務 庁舎・設備等に係る修繕対応業務 庁舎会議室等庁舎管理に係る連絡調整等 県政情報閲覧コーナー及び審議会開催通知の管理 2 職員宿舍管理に関する業務 職員宿舍の入退去事務 退去等確認及び入居料等の収入調定事務 職員宿舍に係る委託業務等 3 行政財産の使用許可等事務 職員駐車場使用許可事務・収入調定事務等 行政財産使用許可（一時使用含む）申請受付・審査・許可事務 行政財産使用許可物件の管理費算定・収入調定事務 4 総務事務・収入事務に関する業務 各種手数料の収入調定事務 各種照会に対する資料作成等 物品購入・支払事務	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	唐津県税事務所	0955-73-2434
多文化共生さが推進課	佐賀市	1	多文化共生推進業務	月額 146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	・国際交流プラザの整備に関する業務 ・関係機関との調整、各種広報業務 ・ウクライナ避難民の支援に関する事務（関係機関との連携、通訳・翻訳事務） ・その他多文化共生担当に係る諸業務 （団体・学校等に対する補助金事務補助、会議及びイベント等の運営に関する事務補助、備品発注整理、資料作成、文書発送作業等）	○パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること ○在住外国人支援や日本語教育など多文化共生に係る取組に従事した経験があることが望ましい ○英語又はロシア語又はウクライナ語による翻訳・通訳能力	多文化共生さが推進課	0952-25-7328
多文化共生さが推進課	佐賀市	1	地域多文化共生推進業務	月額 146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	・県内外外国人コミュニティや多文化共生を推進する民間団体の連携構築に関する業務 （複数コミュニティの交流イベント企画、組織化に向けた支援等） ・地域の多文化共生に係る啓発及び地域自発の取組の支援 ・多文化共生に係る情報発信業務 ・地域おこし協力隊員（多文化コミュニケーションプランナー）の企画・運営に対する助言 ・その他多文化共生担当に係る諸業務（備品発注整理、資料作成、文書発送作業等）	○パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること ○在住外国人支援や日本語教育など多文化共生に係る取組に従事した経験があること ○地域おこし協力隊等において地域におけるコミュニケーション支援等の経験があることが望ましい	多文化共生さが推進課	0952-25-7328
文化課	佐賀市	1	佐賀のやきもの文化発信事業事務	月額 146,568円～187,860円	16日	7時間45分	・肥前窯業圏魅力発信事業（関係者との連絡調整、イベント運営、広報等）に関すること ・各館との連携による戦略的な取組に関すること ・基肄城歴史発掘支援事業に関すること ・総務事務に関すること ・その他補助業務に関すること	・普通自動車免許 ・パソコン（ワード、エクセル等）の操作ができること	文化・観光局文化課	0952-25-7236
SAGAスポーツピラミッド推進グループ	佐賀市	1	SSPアスリートジョブサポート運営業務	月額 146,568円～187,860円	16日	7時間45分	・SSPアスリートジョブサポート登録企業・団体の開拓 ・アスリートと企業団体の個別マッチング支援 ・SSPアスリートサポーター店登録企業・団体の開拓 ・企業・団体等に対するSSP構想の理解・促進	対人均衡が得な方。民間企業で営業職の経験があれば尚可	SAGAスポーツピラミッド推進グループスポーツビジネス担当 谷口	0952-25-7623
スポーツ課	佐賀市	2	スポーツコミッション業務	月額 184,388円～215,512円	124時間	7時間45分	スポーツコミッション担当業務 ・スポーツキャンプ、合宿誘致・受入に関すること ・スポーツイベント等の開催に関すること ・スポーツコミッションの情報発信に関すること ・スポーツ課の庶務に関すること ・さが桜マラソンに関すること		スポーツ課江口英樹	0952-25-7359
スポーツ課	佐賀市	1	スポーツコミッション（英語担当）	月額 210,056円～259,904円	124時間	7時間45分	スポーツコミッション（英語担当） 英語による海外との連絡調整を行う業務です スポーツキャンプ・合宿の誘致、受入れに関すること スポーツイベント等の開催に関すること スポーツコミッションの情報発信に関すること	英語圏の国・地域への留学、在住経験が2年以上あること または同程度の英語力があること	スポーツ課江口英樹	0952-25-7359
名護屋城博物館	唐津市	1	黄金の茶室等展示解説業務（学芸員）	月額 146,568円～187,860円	16日	7時間45分	・来館者への展示説明・案内業務。専門的内容を含む問い合わせに関する回答 ・展示企画・運営補助業務 ・広報普及業務	学芸員資格を有し、博物館業務に関して専門的立場から従事できること。ワード、エクセル等パソコンの基本的な操作ができること	名護屋城博物館	0955-82-4905

勤務場所	市町名	募集人数	業務名	報酬額	1月当たり勤務日数	1日の勤務時間	業務内容	必要とする資格・経験	問合せ先	電話番号
健康福祉政策課	佐賀市	1	総務事務及び秘書業務補助	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・【総務事務】収入、支出事務（需用費、使用料、役務費、委託料など）、物品管理ほか 【総務事務】各種照会、回答ほか 【秘書業務】部（局）長、医療統括監、副部（局）長秘書業務補助、行事予定（スケジュール管理）	秘書または総務事務経験者が望ましい	健康福祉政策課 総務調整担当	0952-25-7052
国民健康保険課	佐賀市	1	国民健康保険基礎業務	月額 146,568円～ 187,860円	124時間	7時間45分	・補助金交付に関すること ・国民健康保険に関する調査資料等に関すること ・関係機関への情報提供に関すること ・課内業務（文書收受発送等）に関すること	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	国民健康保険課 島田吉原	0952-25-7057
障害福祉課	佐賀市	1	特別児童扶養手当関係業務	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	【特別児童扶養手当業務】 ・転入・転出者の申請処理及び有期更新申請処理補助 ・新規認定・有期更新・額改定等の各種請求書受付、受付台帳整理、受給者情報等のシステム入力補助 ・判定資料作成補助、現況届審査補助、結果通知書作成補助・発送業務 ・その他係内担当業務補助	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	障害福祉課	0952-25-7064
地域生活リハビリセンター	佐賀市	1	利用者送迎業務及び訓練補助等	日額 9,160円～ 11,741円	8日	7時間45分	・公用車によるリハビリセンター利用者送迎業務 ・送迎車両の維持管理 ・利用者のリハビリ支援 ・事務補助及び清掃等の環境整備	普通自動車運転免許	地域生活リハビリセンター	0952-97-7402
流通・貿易課	佐賀市	1	国際戦略推進事務（海外販路開拓支援）	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・協議会関係業務 ・連絡調整・各種照会対応業務 ・EU・アジア食市場開拓支援業務 ・国際ビジネス拠点運営業務	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	流通・貿易課	0952-25-7252
流通・貿易課	佐賀市	1	米穀等適正流通推進、卸売市場法に係る調査報告業務（補助）及び協議会事務（補助）に係る業務	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・米穀等適正流通推進業務 ・米トレーサビリティ法・食糧法関係業務 ・卸売市場法関係業務 ・協議会事務	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	流通・貿易課	0952-25-7252
工業技術センター	佐賀市	1	総務事務（一般経理）	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・契約事務、支払事務、物品や消耗品の購入 ・公共料金の支払、受入調定 ・報酬賃金関係事務 ・特殊健康診断事務 ・被服貸与事務 ・来客対応	ワード、エクセル基本操作、地方公共団体会計一般事務経験が望ましい	工業技術センター総務課	0952-30-8161
工業技術センターの諸富デザインセンター分室	佐賀市	1	デザイン技術指導業務	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・企業等へのデザイン指導、相談対応 ・デザインに関する研究開発、研究会活動補助 ・電話、来客対応	ワード、エクセル基本操作、家具等のデザインや技術コーディネートの技術的知見と経験が望ましい	工業技術センター総務課	0952-30-8161
佐賀県立産業技術学院	多久市	2	職業訓練業務（木工芸デザイン科）	月額 146,568円～ 187,860円 （訓練指導員1日につき手当1,200円加算）	16日	7時間45分	職業訓練指導補助（木工芸デザイン科）	”・職業訓練の教務補助が可能な国家資格・経験があること・普通自動車運転免許（AT限定可）”	佐賀県立産業技術学院	0952-74-4330
佐賀県立産業技術学院	多久市	1	職業訓練業務（機械システム科）	月額 146,568円～ 187,860円 （訓練指導員1日につき手当1,200円加算）	16日	7時間45分	職業訓練指導補助（機械システム科）	”・職業訓練の教務補助が可能な国家資格・経験があること・普通自動車運転免許（AT限定可）”	佐賀県立産業技術学院	0952-74-4330
佐賀県立産業技術学院	多久市	1	職業訓練業務（自動車工学科）	月額 146,568円～ 187,860円 （訓練指導員1日につき手当1,200円加算）	16日	7時間45分	職業訓練指導補助（自動車工学科）	”・職業訓練の教務補助が可能な国家資格・経験があること・普通自動車運転免許（AT限定可）”	佐賀県立産業技術学院	0952-74-4330
農業経営課	佐賀市	1	農地中間管理事業県推進業務	月額 146,568円～ 187,860円	16日	7時間45分	・農地中間管理機構からの申請書の確認・集計 ・認可に係る公告等 ・農地中間管理機構・市町・県現地機関、農政局等との協議 ・会議、研修会の開催、事業の広報	パソコン（ワード・エクセル）の基本的な操作ができること	農業経営課 堀田	0952-25-7118

勤務場所	市町名	募集人数	業務名	報酬額		1月当たり勤務日数	1日の勤務時間	業務内容	必要とする資格・経験	問合せ先	電話番号
				月額	146,568円～187,860円						
農業大学校	佐賀市	1	運転業務及び庁舎保守管理業務	月額	146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	・運転業務及び運転日誌に関すること ・公用車の保守管理業務 ・庁舎の保守点検業務 ・事務補助	大型自動車免許	農業大学校	0952-45-2144
農業大学校	佐賀市	1	農業機械研修指導業務	月額	146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	・農業機械研修における受講者への指導 ・学生に対する農産物加工品の調整、出荷、販売等指導	普通自動車免許・農業機械整備点検経験	農業大学校	0952-45-2144
農業大学校	佐賀市	1	学生指導(農産加工)業務	月額	146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	・学生に対する農産加工講義及び農産加工実習及び実習等の教務事務 ・農産加工施設、設備、加工機械等の保守管理 ・学生に対する農産加工品の調整、出荷、販売等指導	特になし	農業大学校	0952-45-2144
農業大学校	佐賀市	3	農林業等会計年度任用職員	月額	166,500円～253,000円	22日	7時間45分	・農機具の定期点検・作物の栽培 ・学生の生産実習補助 ・生産物の調整、出荷、販売指導 ・農業機械の操作	普通自動車免許。農作物(米麦大豆または果樹)の栽培管理または家畜の飼養管理の経験があること。	農業大学校	0952-45-2144
果樹試験場	小城市	1	試験研究調査補助・圃場管理支援業務	月額	109,926円	12日	7時間45分	・圃場管理(草刈、施肥等) ・果樹栽培管理(摘果、収穫等) ・試験研究調査補助	農作業の経験があること	果樹試験場	0952-73-2275
果樹試験場	小城市	1	試験研究調査補助・圃場管理支援業務	月額	109,926円	21日(雇用期間R7.5.1～R7.8.31)	7時間45分	・試験研究調査補助 ・果樹の栽培管理(摘果、収穫等) ・圃場管理(草刈、施肥等)	農作業経験	果樹試験場 総務担当	0952-73-2275
果樹試験場	小城市	3	圃場管理業務	月額	166,500円～253,600円	21日	7時間45分	・果樹の栽培管理 ・圃場管理 ・試験研究調査補助 ・農機具等機械操作、保守管理	農作業の経験があること	佐賀県果樹試験場 総務担当	0952-73-2275
果樹試験場	小城市	1	圃場管理業務	月額	166,500円～253,600円	21日	7時間45分	・果樹の栽培管理 ・圃場管理 ・試験研究調査補助 ・農機具等機械操作、保守管理	農作業の経験があること	果樹試験場 総務担当	0952-73-2275
林業試験場	佐賀市	1	農林業等会計年度任用職員	月額	166,500円～253,600円	21日	7時間45分	・キノコ試験関係の種菌培地の作成、管理 ・試験データ、調査 ・機械操作、保守管理 ・試験研究調査補助等	ボイラー技工免許(二級以上)又は、第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者	林業試験場 総務課 向井	0952-62-0054
林業試験場	佐賀市	2	農林業等会計年度任用職員	月額	166,500円～253,600円	21日	7時間45分	・場内施設・樹木園・圃場管理 ・製材施設の管理 ・資器材の点検管理 ・試験研究調査補助	特になし	林業試験場 総務課 向井	0952-62-0054
東部農林事務所	神埼市	1	農地整備及び林務事業支援事務	月額	146,568円	16日	午前8時30分から午後5時15分までの7時間45分(休憩1時間)	・工事資料作成補助 ・森林・土地改良関係データ入力、チェック ・会議打ち合わせの際の設営、資料作成 ・電話・来客等の取り次ぎ、文書発送事務等の補助	不問	東部農林事務所総務課	0952(55)9760
河川砂防課	佐賀市	1	河川砂防事業関連事務、水防事業・採石砂利事業関連事務、水資源事業関連事務、総務事務(庶務・会計、文書管理、問合せ等)	月額	146,568円～187,860円	124時間	7時間45分	河川占用料関連事務(国直轄河川)、土砂災害警戒区域等関連事務 水防計画書作成事務(印刷・発注・発送)、採石砂利関連試験準備事務 全国水需給動態調査関連事務(資料整理) 庶務・会計事務(文書通送、定期支払、物品購入等)、庁内文書処理事務(通知等照会以外)	パソコン(ワード・エクセル等)の基本操作ができること	河川砂防課	25-7161