

No	職名	勤務場所	業務内容	給料月額	勤務曜日	勤務時間(内休憩60分)	要件	人数
1	事務	①朝日町役場各課 ②デマンド予約センター	①朝日町役場各課での事務(窓口対応、伝票処理、パソコンでの事務作業等の各種事務) ※配属先によって、外出しての現場確認や休日のイベント業務等があります。 ②町のデマンドタクシー予約センター受付等の事務	178,300円~	月～金曜日	①8:30～16:30 ②・6:45～14:45 ・9:30～17:30 ※②デマンド予約センターの事務は上記時間の交代制です。	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	19
2	事務	朝日町内の学校	町内の学校での事務	178,300円~	月～金曜日を基本とする 学校のスケジュールによる	原則、8:30～16:30 ※学校の日課表により	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
3	交通安全専門指導員	朝日町役場	○町内の交通安全推進活動 ○交通安全・防犯の推進に関する事務	182,500円~	月～金曜日	8:30～16:30	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
4	山形直行バス運転手	朝日町役場 (政策推進課) 朝日町～山形市の各所	山形直行バスの運転業務	(時間額) 1,850円	月～金曜日	指定勤務時間による	大型2種免許又は大型免許を有し、運転が可能な方	2
5	集落づくり協力隊員	朝日町役場 (政策推進課)	○集落への巡回、状況把握、課題解決の糸口に向けた取り組みの支援 ○地域の実状に応じた集落の維持・活性化対策を進める活動の支援	207,400円~	月～金曜日のうち週4日 ※週休日固定による	8:30～17:15 ※平日週4日勤務	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車にて広範囲に活動できる方 ③町内に住所があり居住している方	2
6	介護支援専門員	朝日町役場 (地域包括支援センター)	○高齢者やその家族への相談支援 ○地域ケア会議の運営・推進に関すること ○その他地域包括支援センターに関する業務	235,100円~	月～金曜日	8:30～16:30	①介護支援専門員の資格を有する方 ②パソコン操作が可能な方 ③普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
7	介護認定調査員	朝日町役場 (健康福祉課)	介護認定調査(個人宅または病院、施設等で介護認定調査を行います) ※採用後、介護認定調査の研修を受講していただきます。	196,000円~	月～金曜日	8:30～16:30	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
8	介護支援専門員または社会福祉士	朝日町役場 (地域包括支援センター)	○高齢者やその家族への相談支援 ○地域ケア会議の運営・推進に関すること ○その他地域包括支援センターに関する業務 ※社会福祉士の場合は、権利擁護や成年後見制度利用についての支援に関する業務も含みます。	235,100円~	月～金曜日	8:30～16:30	①介護支援専門員または社会福祉士の資格を有する方 ②パソコン操作が可能な方 ③普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
9	母子保健コーディネーター	朝日町役場 (健康福祉課)	○妊娠期～子育て期における面接・相談 ○その他子育て支援に関する業務	235,100円~	月～金曜日	8:30～16:30	①助産師の資格を有する方 ②パソコン操作が可能な方 ③普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
10	固定資産調査専門員	朝日町役場 (税務町民課)	固定資産調査業務と窓口対応業務全般 (土地・家屋パトロール、新增築家屋評価補助事務、死亡届出後の固定資産税に係る相続人調査、各種証明書の発行等)	212,200円~	月～金曜日	8:30～16:30	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
11	町税徵収専門員	朝日町役場 (税務町民課)	○納税等の個別相談 ○徵収、滞納管理	212,200円~	月～金曜日	9:00～17:00	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
12	学習生活指導員 (理科活動推進員含む)	町内小中学校	学習(準備や指導等)・授業のサポート、個別の学習生活支援、宿題準備や提出物の採点等	(時間額) 1,333円	学校登校日で月～金曜日を基本とする学校のスケジュールによる	学校登校日で原則、8:30～15:00 ※学校の日課表により	資格等不問 (理科活動推進員は理科の教員免許状所持が望ましい)	15
13	地域活動推進員	町内小中学校	学校と地域の連携・協働を図るため関係機関と連絡・調整を行ったり、児童生徒の地域学習等の際に同行し、地域と学校の仲介を担う業務	(時間額) 1,333円	学校登校日で月～金曜日を基本とする学校のスケジュールによる	学校登校日で原則、8:30～15:00 ※学校の日課表により	資格等不問	2
14	読書活動推進員	町内小中学校	学校図書館の運営・読書指導の支援・学校図書の情報発信及び環境整備等	(時間額) 1,333円	学校登校日で月～金曜日を基本とする学校のスケジュールによる	学校登校日で原則、8:30～15:00 ※学校の日課表により	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	2
15	学校給食調理員	町内小学校	○小学校での調理業務 ○調理業務に付随する清掃業務・事務等	199,300円~	月～金曜日を基本とする 学校のスケジュールによる	原則、8:30～16:30 ※学校の日課表により	①調理師免許を所持している方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	6
16	業務員	教育文化課、西北公民館、町内小中学校	町内の小中学校又は公民館の施設管理業務全般(建物設備、物品、外構、施設管理機械操作、管理事務等)	199,300円~	原則、月～金曜日 ※配属先によって、若干の変更あり	8:30～16:30 ※配属先によって、若干の変更あり	①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有する方(A T限定不可)	4
17	図書館司書	町立図書館	○図書館の運営(貸し出し・返却・整理・点検など) ○事務(選本・購入・登録・業務報告など)に関する業務	(時間額) 1,422円~	1日5.5時間または7.5時間のシフト制 (早番・遅番等あります)	①8:30～14:00 ②14:00～19:30 ③8:30～17:00(主に土日祝日)	①図書館司書の資格を有する方 ②パソコン操作が可能な方 ③普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	1
18	図書館事務	町立図書館		(時間額) 1,212円~			①パソコン操作が可能な方 ②普通自動車運転免許を有し、自動車の運転が可能な方	3