

## 令和8年度 宮古市会計年度任用職員 公募資料 (R8.5月1日更新)

### ★全職種共通事項

※基本的なパソコン技能(Word・Excel等が使用できるレベル)は必須です

※勤務場所、主な業務内容は一覧のとおりですが、採用後、組織の状況に応じて変更される場合があります。

【変更の範囲】 勤務場所：市庁舎び所管施設 / 業務内容：市事業に関する事務全般

(具体的には、他部署の業務に従事していただく場合や、年度途中で部内の他部署に異動になる場合があります。)

※業務の状況により、時間外労働が発生する場合があります。また、イベント(選挙含む)及び緊急時(災害など)には別途業務補助に動員される可能性があります。(従事時間に応じ賃金支給)

※勤務場所の宮古保健センターは、市本庁舎に併設の施設です。

No.	職種	所属部署 (勤務場所)	勤務 形態	募集 人員	主な業務内容	主な勤務条件 (①1日の勤務時間 ②休憩時間 ③休日)	必要な免許・ 資格・経験等	賃金	マイカー 通勤
1	保健師/ 精神保健福祉士	健康課 (宮古保健センター)	フル	1	・こころの健康づくり事業に関する 普及啓発、人材育成 業務 ・精神保健(自殺対策)に関する 相談対応業務	①8時30分～17時15分で7時間45分 (週38時間45分) ②60分 ③週休2日(土・日曜日)/ その他:祝日、年末年始(12/29～1/3)	【必須】 ・保健師または 精神保健福祉士 ・普通自動車運転免許 (AT限定可) ・精神保健に関する相談 業務の実務経験がある こと	月額 224,100円～ 245,500円	可 駐車場 なし
2	健診支援員 (事務専門員)	総合窓口課	パート	1	特定健診及びがん検診受付業務、特 定健診に関する事業、窓口対応等	①8時30分～16時30分で7時間(週35時間) ②60分 ③週休2日(土・日曜日)/ その他:祝日、年末年始(12/29～1/3) ※健診の日程によって、土日祝日や早朝の 勤務あり	不問	月額 182,000円～ 210,900円	可 駐車場 なし
3	健診受付事務員 (事務補助員)	総合窓口課	パート	1	特定健診及びがん検診受付業務、そ の他付随する事務補助	①月に5日～14日程度、1日5～7時間 (健診等を実施する日のみ勤務) ②60分 ③健診等を実施する日以外 ※健診の日程によって、土日祝日や早朝の 勤務あり	不問	時間給 1,211円～ 1,238円	可 駐車場 なし