

会計年度任用職員募集一覧【総務部】

部略称	職名	所属	主な職務内容	任用 予定 人数	任用期間	勤務時間	勤務日数	資格要件等	資格を証する書類等	給与(報酬)額※	備考	問い合わせ先
総	文書審査員	法務・県民情報課	文書の受領、配布、照合、発送等に関する業務	3	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:30～13:30)	月曜日から金曜日(祝日は除く)	なし	なし	月額 206,373円 ～ 211,116円		法務・県民情報課文書係 092-643-3029
総	保存文書庫管理補助員	法務・県民情報課	保存文書庫の管理業務の補助	2	4月～3月	A勤務8:30～14:30 B勤務11:15～17:15 (休憩12:00～13:00) A勤務、B勤務の勤務割は所属長が別に定める。	月19～22日 ※R8年度は月18日～22日	なし	なし	日額 6,345円 ～ 6,482円		法務・県民情報課文書係 092-643-3029
総	公文書館専門員	福岡県立公文書館	歴史公文書の評価・選別、内容登録、製本・補修、保存に関する業務等	3	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:00～13:00)	月16日 ※土日勤務あり	①司書資格を有する者 ②学芸員資格を有する者 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業した者 ④国、地方公共団体、それらに類する機関、民間企業のいずれかにおいて、文書の作成・整理・保存等の文書管理、文書の補修・製本、文書のデジタル化等の情報処理、歴史・文化等調査研究の業務に従事して3年以上の経験を有する者	①②司書資格、学芸員資格を有することを証明する書類 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業したことを証明する書類 ④登録申込書の職歴欄に就業経験を記載	日額 10,055円 ～ 12,142円		福岡共同公文書館 092-919-6166
総	公文書館相談員	福岡県立公文書館	特定歴史公文書の内容に関する利用者からの相談対応業務、展示・講座・講演会の企画運営に関する業務等	1	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:00～13:00)	月16日 ※土日勤務あり	①司書資格を有する者 ②学芸員資格を有する者 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業した者 ④国、地方公共団体、それらに類する機関、民間企業のいずれかにおいて、文書の作成・整理・保存等の文書管理、文書の補修・製本、文書のデジタル化等の情報処理、歴史・文化等調査研究の業務に従事して3年以上の経験を有する者	①②司書資格、学芸員資格を有することを証明する書類 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業したことを証明する書類 ④登録申込書の職歴欄に就業経験を記載	日額 10,055円 ～ 12,142円		福岡共同公文書館 092-919-6166

※ 「給与(報酬)額」:資格・免許又は業務経験を要する職種は、経験年数により基本給を決定します。このほか、給料の調整額、通勤費や時間外勤務手当等の実績に応じた給与を支給し、要件を満たす場合は期末手当(6月・12月)、退職手当(パートタイム勤務を除く)を支給します。
(給与(報酬)額は、特に記載のある場合を除き、現在の給与制度に基づく金額です。今後の制度改正により変更の可能性があります。)

部略称	職名	所属	主な職務内容	任用 予定 人数	任用期間	勤務時間	勤務日数	資格要件等	資格を証する書類等	給与(報酬)額※	備考	問い合わせ先
総	公文書館主任相談員	福岡県立公文書館	・特定歴史公文書の内容に関する利用者からの相談対応業務、展示・講座・講演会の企画運営に関する業務等 ・相談員業務の総括	1	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:00～13:00)	月16日 ※土日勤務あり	次のいずれかに掲げる要件を備えている者であって、当該要件に係る実務に従事して5年以上の経験を有する者 ①司書資格を有する者 ②学芸員資格を有する者 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業したことを証明する書類 ④登録申込書の職歴欄に就業経験を記載 ※5年以上の実務経験については、登録申込書の職歴欄にその旨を記載すること。	①②司書資格、学芸員資格を有することを証明する書類 ③政治学、行政学、法学、歴史学(日本近現代史)、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学等の分野の科目を履修して大学を卒業したことを証明する書類 ④登録申込書の職歴欄に就業経験を記載	月額 13,459円 ～ 13,839円		福岡共同公文書館 092-919-6166
総	福岡県庁ワークサポートオフィススタッフ	人事課	「福岡県庁ワークサポートオフィス」における事務補助業務(各所属の依頼を受けて行う、文書の封入・発送作業、スキャニング作業、シュレッダー作業、パソコンでのデータ入力等)	6	4月～3月	9:00～16:00 (休憩12:00～13:00)	月曜日から金曜日(祝日は除く)	都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている者	療育手帳の写し	月額 7,609円 ～ 7,778円	・申込書類は、人事課関係者のみが閲覧し、選考及び任用に関連する業務のみに使用し、他の目的に使用しません。 ・実技及び面接による選考を予定しております。	人事課人事第1係 092-643-3038
総	福岡県庁ワークサポートオフィスマネージャー	人事課	福岡県庁ワークサポートオフィスにおける以下の業務 ・オフィスで働く知的障がいのある人(以下「スタッフ」という。)の障がい特性に応じた業務(事務及び環境整備等)支援及び指導助言、ツール等の作成、業務管理(業務量調整等)、履行確認 ・スタッフの作業内容の評価・記録及び支援計画の作成 ・業務依頼・集約に係る各所属との連絡調整、業務の切出し ・スタッフの任用に係る事務補助 ・スタッフの安定的な就労の基礎となる生活面の指導 ・スタッフの任期満了後の進路決定に係る支援	3	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:00～13:00)	月10日から18日	次に掲げるいずれかの要件を備えている者 ①社会福祉士の資格を有する者 ②精神保健福祉士の資格を有する者 ③障がいのある人の支援(就労支援、業務支援等)に関する業務に3年以上従事した経験がある者	①②資格証の写し ②応募申込書の経歴欄に就業経験を記載	①月額 10,698円 ～ 12,658円 ②月額 11,646円 ～ 13,301円 ③月額 10,698円 ～ 12,142円		人事課人事第1係 092-643-3038

※ 「給与(報酬)額」:資格・免許又は業務経験を要する職種は、経験年数により基本給を決定します。このほか、給料の調整額、通勤費や時間外勤務手当等の実績に応じた給与を支給し、要件を満たす場合は期末手当(6月・12月)、退職手当(パートタイム勤務を除く)を支給します。
(給与(報酬)額は、特に記載のある場合を除き、現在の給与制度に基づく金額です。今後の制度改正により変更の可能性があります。)

部略称	職名	所属	主な職務内容	任用 予定 人数	任用期間	勤務時間	勤務日数	資格要件等	資格を証する書類等	給与(報酬)額※	備考	問い合わせ先
総	県税事務所収納窓口業務嘱託員	12県税事務所 (博多、東福岡、西福岡、筑紫、北九州東、北九州西、田川、飯塚、直方、久留米、大牟田、筑後、行橋)	県税の収納窓口業務、納税証明書等の発行業務等	全県税:各1	4月～3月	A勤務8:30～17:15 (休憩13:00～14:00) B勤務10:30～17:15 (休憩13:00～14:00) C勤務9:15～17:15 (休憩13:00～14:00)	月15日から20日 (勤務日及び勤務形態は所属長が指定)	県税に関する業務に1年以上従事した経験を有する者	応募申込書の経歴欄に県税業務経験を記載	日額 10,055円 ～ 11,319円 日額 7,462円 ～ 8,400円 日額 9,085円 ～ 10,223円		税務課 092-643-3062
総	県税事務所軽油引取税免税証交付業務等嘱託員	4県税事務所 (博多、北九州西、飯塚・直方、久留米)	免税軽油使用者証の更新交付業務、免税証の交付業務等	博多:3 北九州西:2 飯塚・直方:1 久留米:2	4月～3月	8:30～17:15 (休憩12:00～13:00)	月15日 (勤務日は所属長が指定)	県税に関する業務に1年以上従事した経験を有する者	応募申込書の経歴欄に県税業務経験を記載	日額 10,055円 ～ 11,319円		税務課 092-643-3062
総	県税相談窓口相談員	4県税事務所相談窓口 ・東福岡(宗像地区相談窓口) ・北九州西(遠賀地区相談窓口) ・久留米(朝倉地区相談窓口) ・大牟田(山門地区相談窓口)	県税に関する申告書等の受付業務、納税証明書の発行の取次ぎ、その他県税についての相談、問合せに関する業務等	各3	4月～3月	A勤務10:00～13:30 B勤務12:30～16:00 (休憩なし)	A勤務:月6日～9日 B勤務:月6日～9日 (勤務日及び勤務形態は所属長が指定)	県税に関する業務に1年以上従事した経験を有する者	応募申込書の経歴欄に県税業務経験を記載	日額 5,185円 ～ 5,301円		税務課 092-643-3062
総	県民相談員	法務・県民情報課、広報課 (県民情報センター)	県民相談及び情報提供、情報公開制度・個人情報保護制度の案内等	3	4月～3月	8:30～17:15 (休憩①11:30～12:30、②12:30～13:30) ※休憩時間①②は広報課長が定める	月15日 ※勤務日は土・日・祝日を除き、広報課長が定める	地方公共団体又はそれに類する機関での就業経験を5年以上有する者	応募申込書の経歴欄に就業経験を記載	日額 11,488円 ～ 11,731円	○勤務地所在地について ・県民情報センター (福岡市博多区東公園7-7)	広報課 092-643-3101
総	県民情報提供員	法務・県民情報課 (北九州、筑後、筑豊、京築県民情報コーナー)	情報公開制度・個人情報保護制度についての案内・相談、行政資料の収集・整理等、有償刊行物の頒布等	12 (北九州、筑後、筑豊、京築県民情報コーナー各3名)	4月～3月	①8:30～14:30 (休憩12:00～12:30) ②11:15～17:15 (休憩12:30～13:00) ※勤務時間①②は法務・県民情報課長が定める	月16日 ※勤務日は土・日・祝日を除き、法務・県民情報課長が定める	地方公共団体又はそれに類する機関での就業経験を5年以上有する者	応募申込書の経歴欄に就業経験を記載	日額 8,147円 ～ 8,326円	○勤務地所在地について ・北九州県民情報コーナー(北九州小倉北区内7-8 福岡県小倉総合庁舎内) ・筑後県民情報コーナー(久留米市合川町1642-1 福岡県久留米総合庁舎内) ・筑豊県民情報コーナー(飯塚市新立岩8-1 福岡県飯塚総合庁舎内) ・京築県民情報コーナー(行橋市中央1-2-1 福岡県行橋総合庁舎内)	法務・県民情報課 092-643-3028
総	防災情報の受信・伝達業務補助員	防災危機管理局 防災企画課	防災情報の受信及び伝達業務	4	4月～3月	①17:15～翌日8:30 (平日・休日) ②8:30～17:15(休日)	①月7日～8日 ②月2日～4日	無線従事者(第三級陸上特殊無線技士以上)	無線従事者免許証の写し	①日額 21,217円 ②日額 12,173円 ※①は別途夜間加算有り		防災企画課 092-643-3318
総	納税証明書出張交付業務嘱託員	2県税事務所 ・西福岡(糸島総合庁舎内) ・行橋(豊前総合庁舎内)	納税証明書の発行の取次ぎに関する業務	各2	4月～3月	A勤務8:30～16:00 (休憩11:30～12:30) B勤務9:30～17:00 (休憩12:30～13:30)	月3日～5日 (週1日勤務)	県税に関する業務に1年以上従事した経験を有する者	応募申込書の経歴欄に県税業務経験を記載	日額 8,432円 ～ 9,496円		税務課 092-643-3062

※ 「給与(報酬)額」:資格・免許又は業務経験を要する職種は、経験年数により基本給を決定します。このほか、給料の調整額、通勤費や時間外勤務手当等の実績に応じた給与を支給し、要件を満たす場合は期末手当(6月・12月)、退職手当(パートタイム勤務を除く)を支給します。
(給与(報酬)額は、特に記載のある場合を除き、現在の給与制度に基づく金額です。今後の制度改正により変更の可能性があります。)