

【R8年度】石川県会計年度任用職員の募集一覧

2026/2/4

所在 市町	募集所属	募集管理番号	勤務予定場所		人数	募集期間	任用開始 予定日	募集要件			
			施設名称	所在地				募集要件	勤務時間等	必要な資格・経験	応募及び問い合わせ先
金沢市	健康推進課	健康推進課 R8-1	石川県立中央病院	金沢市鞍月東2丁目 1番地	1	随時	R8.4.1	医療ソーシャルワーカーとして、 療養中の患者さんの心理的・社 会的問題の解決、調整援助等	月18日勤務(1日7時 間45分)	・社会福祉士又は精神保 健福祉士の資格を有する こと ・パソコン操作(ワード、エ クセル、メール、システム 入力)	健康福祉部健康推進課 TEL:076-225-1436
金沢市	労働企画課	労働企画課R8-1	職業能力開発プラザ	金沢市芳斉1丁目15 番15号	1	R8.1.19～ R8.2.6	R8.4.1	・就業や労働に関する相談業務 ・パソコンを使用した資料作成、 集計業務	月17日勤務(1日7時 間45分)	・労働相談の経験を有して いること ・産業カウンセラー等の資 格があれば良い ・エクセル、ワードの操作 ができること	商工労働部労働企画課 TEL:076-225-1531
金沢市	総合看護専門学校	総合看護専門学校 R8-1	総合看護専門学校	金沢市鞍月東2丁目 1番地	1	R8.1.21～ R8.2.13	R8.4.1	・臨地(施設)実習に伴う教務補 助 ・臨地実習実施に伴う計画立案・ 調整 ・学級担任補助 など	月18日勤務(1日7時 間45分勤務)	・看護師資格及び実務経 験 ・エクセル、ワードの操作	総合看護専門学校庶務課 TEL:076-238-5877
金沢市	総合看護専門学校	総合看護専門学校 R8-2	総合看護専門学校	金沢市鞍月東2丁目 1番地	1	R8.1.21～ R8.2.13	R8.4.1	【庶務課庁務員業務】 ・窓口、電話対応 ・書類作成 ・簡単な施設修繕、校内外清掃 など	週29時間(1日7時間 15分×週4日勤務)	エクセル、ワードの基本的 な操作	総合看護専門学校庶務課 TEL:076-238-5877
金沢市	総合看護専門学校	総合看護専門学校 R8-3	総合看護専門学校	金沢市鞍月東2丁目 1番地	1	R8.1.21～ R8.2.13	R8.4.1	【庶務課事務補助】 ・窓口、電話対応 ・外部講師対応 ・校内外清掃、郵送、書類整理 など	週29時間(1日7時間 15分×週4日勤務)	エクセル、ワードの基本的 な操作	総合看護専門学校庶務課 TEL:076-238-5877
金沢市	農業基盤課	農業基盤課 R8-1	農業基盤課	金沢市鞍月1丁目1 番地	1	R8.1.23～ R8.2.5 (応募多数の 場合、期限 前に受付終 了あり)	R8.4.1	事務補助	月14日勤務(1日5時 間50分)		農業基盤課 e-mail: e211300@pref.ishikawa.lg.jp TEL:076-225-1636
金沢市	資源循環推進課	資源循環推進課 R8-1	資源循環推進課	金沢市鞍月1丁目1 番地	1	R8.1.23～ R8.2.6	R8.4.1	・廃棄物関係データ入力 ・電話対応 ・事務補助	原則として1日5時間 45分×週5日勤務	エクセル・ワード・電子メ ールの送受信	生活環境部資源循環推進課 TEL:076-225-1471
金沢市	森林管理課	森林管理課 R8-1	森林管理課	金沢市鞍月1丁目1 番地	3	R8.1.23～ R8.2.5	R8.4.1	森林関係調査書類の作成及び データ入力	月13日勤務(1日7時 間45分)	キーボード操作(データ入 力)	森林管理課 TEL:076-225-1641
金沢市	歴史博物館	歴史博物館 R8-1	歴史博物館	金沢市出羽町3-1	1	R8.1.28～ R8.2.6	R8.4.1	・総務業務補助(資料作成、現金 取扱など)	月18日勤務(1日7時 間45分)	・パソコン基本操作(ワード、 エクセル) ・普通自動車運転免許が 必須(AT限定可)	歴史博物館総務課 TEL:076-262-3236
金沢市	歴史博物館	歴史博物館 R8-2	歴史博物館	金沢市出羽町3-1	1	R8.1.28～ R8.2.6	R8.4.1	・学芸業務補助(展示解説パネ ル作成など)	月18日勤務(1日7時 間45分)	・パソコン基本操作(ワード、 エクセル) ・デザイン関係の業務に従 事した経験があることが望 ましい	歴史博物館総務課 TEL:076-262-3236
金沢市	生活安全課	生活安全課R8-1	生活安全課	金沢市鞍月1丁目1番 地	1	R8.1.28～ R8.2.13	R8.4.1	・交通安全教室の実施(幼児 140カ所、高齢者60カ所) ・交通安全キャンペーン補助 な ど	月18日勤務(1日7時 間45分)	人前で大きな声が出せ、 教材等の運搬が可能、か つ幼児や高齢者に優しく接 することができること	生活安全課 TEL:076-225-1386
金沢市	議会事務局	議会事務局 R8-1	議会事務局	金沢市鞍月1-1	1	R8.2.4～ R8.2.19	R8.4.1	・図書資料等の整理事務 ・レファレンス業務 ・議会図書室の利用促進業務	月18日勤務(1日7時 間45分)	司書	議会事務局総務課 TEL:076-225-1027

【R8年度】石川県会計年度任用職員の募集一覧

2026/2/4

所在 市町	募集所属	募集管理番号	勤務予定場所		人数	募集期間	任用開始 予定日	募集要件			
			施設名称	所在地				募集要件	勤務時間等	必要な資格・経験	応募及び問い合わせ先
金沢市	医療支援課	医療支援課 R8-1	医療支援課	金沢市鞍月1丁目1番地	1	R8.2.4～ R8.2.13	R8.4.1	・国民健康保険等医療給付事務 (レセプト点検等)、診療報酬返 還の確認事務	月17日勤務(1日7時 間)	病院や診療所等における 医療事務(レセプト請求 等)の経験がある方	医療支援課 課長補佐 TEL:076-225-1439 ※詳細は医療支援課ホームページ https://www.pref.ishikawa.lg.jp/iryou/kaikainendoinnyousyokuin.html
七尾市	七尾産業技術専門 校	七尾産業技術専門校 R8-1	七尾産業技術専門校	七尾市津向町へ部3 4	1	R8.1.20～ R8.2.13	R8.4.1	職業訓練の指導(土木建築)	月18日勤務(1日7時 間45分)年間215日	・二級建築士以上 ・土木建築の施工管理に 必要な経験知識	七尾産業技術専門校庶務課 TEL:0767-52-3159
七尾市	七尾産業技術専門 校	七尾産業技術専門校 R8-2	七尾産業技術専門校	七尾市津向町へ部3 4	2	R8.1.20～ R8.2.13	R8.4.1	【舎監】 ・寮の宿日直(定時校内巡回、寮 生の点呼、外出外泊の受付、浴 室や備品の管理等)	月15日勤務(隔日勤 務、平日は17:00～翌 朝8:30、土日祝日は 7:30～8:30及び17: 00～18:00(夏期等閉 寮期間は宿直勤務な し))	特になし	七尾産業技術専門校庶務課 TEL:0767-52-3159
七尾市	七尾産業技術専門 校	七尾産業技術専門校 R8-3	七尾産業技術専門校	七尾市津向町へ部3 4	1	R8.1.20～ R8.2.13	R8.4.1	・庁舎清掃 ・事務補助	週29時間(1日7時間 15分×週4日勤務)	エクセル・ワードの簡易な 入力	七尾産業技術専門校庶務課 TEL:0767-52-3159
小松市	南加賀保健福祉セ ンター	南加賀保健福祉セン ターR8-4	南加賀保健福祉セン ター	小松市園町又48番 地	1	R8.1.5～ R8.2.19	R8.4.1	総務課事務	週29時間勤務(1日7 時間15分×週4日勤 務)	パソコン操作(ワード、エク セル)	南加賀保健福祉センター 総務課 TEL:0761-22-0793
小松市	小松県税事務所	小松県税事務所 R8-1	小松県税事務所	小松市園町ハ108- 1	1	R8.2.2～ R8.2.13	R8.4.1	主に窓口業務を担当 ・県税の収納事務 ・納税証明書発行事務	週29時間(1日7時間 15分×週4日勤務)	納税証明書の発行はパソ コンを使用するため、多少 操作ができると望ましい。	小松県税事務所納税課 TEL:0761-23-1713 ※当事務所のHPに募集案内と応募申込 書を掲載