

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
総務部 広報広聴推進課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○庶務一般業務 (物品管理、書類等の整理、文書集配、文書收受・発送、 来客・電話対応、執務室の環境整備 等) ○広報業務・報道業務の補助業務 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年2月29日(木)
職員育成センター	1名	山形市松波3丁目7-1	<ul style="list-style-type: none"> ○県の財務事務 (一般支出、旅費(県財務関係システム使用あり)) ○来客・研修講師の接遇、電話対応事務 ○講師及び研修生の昼食発注管理及び会場設営補助 ○研修使用物品等の管理 ○各種資料印刷、その他庶務一般 ○施設内外環境整備・県庁(本庁舎)との連絡業務(移動を伴うもの) ※パソコン操作(エクセル・ワード)	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月31日(水)
総務部 総務厚生課 【給与支給関係】	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○給与支給関係データ入力及びデータチェック ○社会保険各種届出書作成及び提出 ○住民税徴収事務等 ※時間外:繁忙期あり	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月31日(水)
総務部 総務厚生課 【給与システム関係】	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○給与システム(庁内システム)に関する問い合わせ対応等業務 1 給与システムヘルプデスク業務 2 給与関係データ入力及びデータチェック ※時間外:繁忙期あり	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月31日(水)

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
総務部 財政課	1名	山形市松波2丁目8-1	○物品発注業務、文書整理業務、宝くじ収入管理業務、 課内の環境整理等	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
みらい企画創造部 企画調整課	1名	山形市松波2丁目8-1	○課内業務の事務補助 ○パソコン(Word・Excel)による書類作成 ○物品管理(PC操作あり) ○書類整理、室内清掃等 ○来客対応(受付・お茶出しなど) ○電話対応	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)
防災くらし安心部 防災危機管理課	1名	山形市松波2丁目8-1	○電話対応・来客対応 ○庶務業務 (非常勤職員の勤務管理、公用車の管理、文書の編綴 等) ○パソコン入力 ○各種資料作成、整備	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
環境エネルギー部 環境企画課	1名	山形市松波2丁目8-1	○電話対応・来客対応 ○パソコン入力(データ入力・集計等) ○各種資料作成、整備	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年2月28日(水)

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
環境科学研究センター 【自動車運転技士業務】	1名	村山市楯岡笛田3丁目2-1	<ul style="list-style-type: none"> ○公用車の運転、管理 ○パソコンによる各種書類作成 ○構内環境整備(除草・除雪) ○環境調査の補助業務(機械運搬、設置、回収等) ○その他、総務課業務補助 <p>※山林への立ち入りがあります。</p>	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年2月13日(火)正午
環境科学研究センター 総務課	1名	村山市楯岡笛田3丁目2-1	<ul style="list-style-type: none"> ○PCによるデータ処理、書類作成 ○庶務・経理業務 ○文書整理、文書や荷物の発送、收受 ○来客、電話対応 ○構内及び室内環境整備(除草、除雪、清掃、物品整理等) ○その他、総務課付随業務(山中での機材運搬等) 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年2月13日(火)正午
しあわせ子育て応援部 子ども成育支援課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○私立幼稚園等の各種届出の受理 ○幼稚園等からの問い合わせへの電話対応 ○各種データの入力、資料作成、書類整備 ○その他、事務補助 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月19日(金)
健康福祉部 健康福祉企画課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○血液事業に関する事務(啓発資材作成、関係機関への送付、推進員報告とりまとめ) ○薬物乱用防止に関する事務(啓発資材作成、関係機関への送付) ○薬剤師免許に関する事務(国への進達、免許証の送付) ○その他事務補助(立入調査同行、各種申請書とりまとめ、リスト作成 等) 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
健康福祉部 地域福祉推進課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○身体障がい者駐車施設利用証の交付に関すること ○やさしいまちづくり条例及びバリアフリーの普及啓発に関する事務補助 ○文書作成 ○文書の集配 ○データ入力 ○封筒詰めや袋詰め作業 ○来客対応 ○その他事務補助業務 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
健康福祉部 高齢者支援課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○高齢者関係の統計事務に関すること ○介護支援専門員の名簿管理及び証の手続きに関すること ○認定調査員研修及び審査会委員研修の事務に関すること ○喀痰吸引等の登録事務に関すること ○その他の事務補助業務、来客対応等 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
健康福祉部 障がい福祉課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○書類のデータ入力(パソコン/ワード・エクセルの操作) ○書類の整理、文書集配 ○郵便物の発送、收受 ○庁内文書の運搬、物品等の在庫管理 ○電話取り次ぎ、来客取り次ぎ ○その他、事務補助 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
農林水産部 農政企画課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○庶務事務の補助業務 ○一般事務の補助業務 ○文書の整理、データ入力 ○文書の集配、郵便物の発送 ○来客への対応(職員への取り次ぎ、お茶出し、清掃等) ○パソコン(ワード、エクセル)で文書や表を作成 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
農林水産部 農業経営・所得向上推進課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○パソコンによる文書・資料の作成 ○1日農業バイト「daywork」(スマートフォンアプリ)の集計業務 ○新規就農者支援関係データ入力管理及び台帳管理 ○文書の整理、集配、郵便物の発送 ○来客への対応(職員への取り次ぎ、電話対応、お茶出し等) ○その他、関連事務作業等 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)
農林水産部 農村整備課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○書類等の整備 ○物品の管理 ○文書の收受・発送 ○来客電話対応 ○その他補助業務 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)
農林水産部 森林ノミクス推進課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○各種書類の確認、整理、コピー ○各種文書の作成 (エクセル・ワード操作経験があれば対応可) ○郵便物取扱業務 ○来客、電話対応 等 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)
県土整備部 道路保全課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○文書整理、来客対応 ○簡単な文書・表計算(ワード・エクセル)の作成 ○その他、一般的な事務 <ul style="list-style-type: none"> ・道路関係の意見の数を集計 ・除雪機械稼働件数の集計 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
県土整備部 空港港湾課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○空港関係補助金等管理事務 ○文書整理、来客対応 ○簡単な文書・表計算(ワード・エクセル)の作成 ○その他、一般的な事務 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
県土整備部 建築住宅課	1名	山形市松波2丁目8-1	<ul style="list-style-type: none"> ○来客対応、取り次ぎ ○PCデータ入力 ○納品書・旅費関係の処理 ○郵便物・荷物仕分け・物品の補充等 ○その他、一般的な事務 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
村山総合支庁 総務企画部 総務課	1名	山形市鉄砲町2丁目19-68	<ul style="list-style-type: none"> ○庁舎の清掃に関すること ○構内駐車場の管理に関すること ○構内の巡回管理に関すること ○総務課業務の補助に関すること 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)
村山総合支庁 総務企画部 総務課	1名	山形市鉄砲町2丁目19-68	<ul style="list-style-type: none"> ○山形第26号職員アパートの清掃及び巡回管理に関すること ○村山総合支庁本庁舎外の清掃に関すること ○総務課業務の補助に関すること 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月26日(金)

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
村山総合支庁 建設部 西村山建設総務課 (西村山地域振興局)	1名	寒河江市大字西根字石川西355	<ul style="list-style-type: none"> ○来客・電話対応 ○文書の收受・搬送・管理 ○郵便物の收受、仕分け、発送 ○物品の管理 ○課内の事務補助 ○その他課内業務の補助 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
村山総合支庁 建設部 西村山道路計画課 (西村山地域振興局)	1名	寒河江市大字西根字石川西355	<ul style="list-style-type: none"> ○文書作成、整理(カッターを利用したの作業あり) ○パソコンにおけるデータ整理 ○設計図書(OAサイズ等)のコピー、図面折作業 ○電話及び来客対応 ○郵便物の收受、仕分け、発送 ○その他課内業務の補助 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
最上総合支庁 総務企画部 総務課	1名	新庄市金沢字大道上2034	<ul style="list-style-type: none"> ○来客対応に関する事 ○文書の発送・收受に関する事 ○資料の整理等に関する事 ○物品等の管理・発注に関する事 ○課内の環境整備に関する事 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月31日(水) 17時
最上総合支庁 保健福祉環境部 保健企画課	1名	新庄市金沢字大道上2034	<ul style="list-style-type: none"> ○在宅医療推進業務 <ul style="list-style-type: none"> ・在宅医療に関する各種団体等に対する補助金申請の受付、資料作成(パソコン入力) ・各種事業、会議に係る資料作成(パソコン入力)、運営、会議録作成 ・研修会に係る会場準備、資料作成(パソコン入力)、会議録作成、アンケート集計 ○地域医療情報収集、資料作成(パソコン入力) ○書類整理 ○課内環境整備 	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
最上総合支庁 保健福祉環境部	1名	新庄市金沢字大道上2034	<ul style="list-style-type: none"> ○来客対応業務 ○物品等管理発注に関すること ○文書等管理に関すること ○職員の旅費に関すること ○福利厚生に関すること ○部内及び課内の環境整備に関すること 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	
置賜総合支庁 保健福祉環境部 保健企画課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○少子化対策事業に関する業務 ○特別児童扶養手当・児童扶養手当に関する業務 ○児童福祉施設等の指導監査に関する業務 等 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月15日(月)
置賜総合支庁 産業経済部 地域産業経済課 農村整備課 森林整備課	3名 (各課1名)	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○各種照会・調査(メール等による照会、取りまとめ等) ○来客対応(職員への取り次ぎ、お茶出し等) ○パソコン(ワード・エクセル)による入力作業 ○文書等の仕分け・発送業務、後納郵便の集計 ○課内物品管理 他 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月15日(月)正午
置賜総合支庁 西置賜地域振興局 産業経済部 西置賜農村整備課	1名	長井市高野町2丁目3-1	<ul style="list-style-type: none"> ○パソコン入力、各種文書整理 ○物品管理 ○図面作成 ○予算経理及び支出事務 ○来客案内及び電話対応 ○その他庶務一般 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月19日(金)正午

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
置賜総合支庁 建設部 建設総務課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○来客への対応 ○県の物品調達システムを用いた発注、物品の在庫管理 ○定例調査のとりまとめ ○建設部内各課の郵便物の集計、発送、整理 ○書類の運搬(庁舎内)、コピー、整理 等 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月24日(水)正午
置賜総合支庁 建設部 用地課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○データの入力や帳票の作成 ○文書及び資料の作成、整理 ○書類のコピー、整理 ○郵便物の発送、整理 ○来客への対応 等 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月24日(水)正午
置賜総合支庁 建設部 建築課	1名	米沢市金池7丁目1-50	<ul style="list-style-type: none"> ○来客への対応 ○データの入力や帳票、資料の作成、整理 ○書類のコピー、整理 ○郵便物の集計、発送、整理 ○書類の運搬(庁舎内) ○物品の管理 等 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月24日(水)正午
置賜総合支庁 西置賜地域振興局 建設部 西置賜建設総務課 西置賜河川砂防課	2名 (各課1名)	長井市高野町2丁目3-1	<ul style="list-style-type: none"> ○パソコン入力、各種文書整理 ○物品管理 ○図面作成 ○予算経理及び支出事務 ○来客案内及び電話対応 ○その他庶務一般 	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日 再度の任用の可能性あり	令和6年1月19(金)正午

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
庄内総合支庁 保健福祉環境部 保健企画課	1名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<ul style="list-style-type: none"> ○在宅医療事業費補助金にかかる実績現地調査、交付決定事務、要望調査 ○医療情報ネットワークにかかる地域協議会出席、各協議会担当者との会議開催及び各事業への協力 ○入退院ルール統一ワーキングの開催、病院・市町等関係機関との連絡調整、全関係者を対象とした合同会議の開催 <p>※具体的な内容は、障がいの内容及び程度により変更可能です。</p>	<p>～令和6年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	
庄内総合支庁 保健福祉環境部 地域保健福祉課	1名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<p>就労支援員(生活保護関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○就職に向けた各種相談・助言 ○求人情報の収集・提供 ○求人活動の支援(同行訪問等) ○就職した者への定着支援 ○ハローワーク等関係機関との連絡調整 <p>※具体的な内容は障がいの内容及び程度を踏まえたものとします。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	
庄内総合支庁 産業経済部 農村計画課	1名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<ul style="list-style-type: none"> ○来客対応(受付、案内) ○電話対応 ○PCへのデータ入力、簡単な文書作成 ○書類整理 ○郵便・宅配物の受領、発送 ○執務室の環境整備 ○備品、消耗品の在庫確認・発注 ○その他配属課個別の業務(面接時に説明します。) <p>※具体的な仕事の内容は、障がいの内容及び程度・これまでの経験を踏まえ個別に対応します。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年2月8日(木)
庄内総合支庁 産業経済部 農村整備課	2名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<ul style="list-style-type: none"> ○来客対応(受付、案内) ○電話対応 ○PCへのデータ入力、簡単な文書作成 ○書類の管理(整理、運搬、保管) ○郵便・宅配物の受領、発送 ○執務室の環境整備 ○その他配属課個別の業務(面接時に説明します。) <p>※具体的な仕事の内容は、障がいの内容及び程度・これまでの経験を踏まえ個別に対応します。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年2月8日(木)

所属名	採用人数	所在地	業務内容	雇用期間	応募期限
庄内総合支庁 産業経済部 水産振興課	1名	酒田市山居町2-14-23	<ul style="list-style-type: none"> ○漁業調整及び総務担当に関する事務の補助 ○書類の整理 ○支出事務 ○文書の收受、仕訳、発送 ○課内の庶務業務 ○下記事務を含めた窓口・電話対応業務 <p>※具体的な仕事の内容は、障がいの程度やこれまでの経験を踏まえ個別に対応します。</p>	<p>令和6年2月1日 ～令和6年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年1月15日(月)
庄内総合支庁 産業経済部 水産振興課	1名	酒田市山居町2-14-23	<ul style="list-style-type: none"> ○窓口・電話対応業務 ○資料の作成、書類の整理 ○支出事務 ○旅費事務 ○物品の出納、管理 ○文書の收受、仕訳、発送 ○課内の庶務業務 <p>※具体的な内容は、障がいの内容及び程度により変更可能です。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年2月23日(金)
庄内総合支庁 建設部 道路計画課	2名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<ul style="list-style-type: none"> ○道路事業設計書添付資料及び添付図面等作成、整理に関すること ○工事説明会、その他会議等資料に関すること ○庶務関係事務文書作成、整理、ファイル綴り込み等に関すること ○各種文書等発送、收受等及び来客・電話対応取り次ぎ等に関すること ○その他、事務の補助的作業 <p>※具体的な仕事の内容は、障がいの程度やこれまでの経験を踏まえ個別に対応します。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年2月15日(木)
庄内総合支庁 建設部 河川砂防課	1名	東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1	<ul style="list-style-type: none"> ○書類等の整理、資料等の作成 ○来客、電話対応 ○郵便、宅配物の受領発送 ○各業務に関連した業務補助 <p>※具体的な仕事の内容は、障がいの程度やこれまでの経験を踏まえ個別に対応します。</p>	<p>令和6年4月1日 ～令和7年3月31日</p> <p>再度の任用の可能性あり</p>	令和6年2月15日(木)