

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|--------------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 道路・河川施設の維持管理に関する業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|--|
| 仕事の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・道路、河川施設の維持管理業務（窓口電話対応、受付情報入力、現場確認・対応、地元対応、対策検討、業者指示、現場監督、精算事務） ・交通安全施設設置業務（要望書受理、現場確認、地元対応、関係機関調整、対策検討、業者指示、現場監督、清算事務）ほか |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | <ul style="list-style-type: none"> ・土木分野の経験 ・Excelの入力経験 ・普通自動車運転免許 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|--|---|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 4 日 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市岡出山1-11-1 |
| | 名称 | 藤枝市役所 |
| | 駐車場 | <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-----------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 建設管理課 維持係 | 電話 | (054) 643 - 3167 |
| | | FAX | (054) 643 - 3280 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|---------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 都市公園等施設維持管理業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|---|
| 仕事の内容 | ・花と緑の課が管理する都市公園等の維持管理業務補助(苦情対応、地元対応、施設修繕) ・花と緑の課の業務に関する窓口・電話対応等の事務 他 |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | 土木・水道・電気等に関する技術的業務経験 普通自動車運転免許、土木・水道・電気等の業務に関する資格 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|--|-----------------------------|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市岡出山1-11-1 |
| | 名称 | 藤枝市役所 |
| | 駐車場 | なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 花と緑の課 計画整備係 | 電話 | (054) 643 - 3487 |
| | | FAX | (054) 643 - 3280 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|-----------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 水道施設の維持管理に関する業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|--|
| 仕事の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・漏水修理補助業務 ・地下埋設物立会い ・給水事務受付及び書類審査等 |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | <ul style="list-style-type: none"> ・管路工事等に関する現場経験 ・Word、Excelの入力経験 ・普通自動車運転免許 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|--------------------------------------|-----------------|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市茶町二丁目6番15号 |
| | 名称 | 水道事務所 |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|----------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 上水道課 工務係 | 電話 | (054) 646 - 4112 |
| | | FAX | (054) 646 - 4113 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|----------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 排水設備検査業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|--|
| 仕事の内容 | 排水設備検査業務、窓口業務、加入促進、閉塞調査等補助業務ほか、 |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | Word、Excelの書類、図面作成、工事現場監督経験 普通自動車運転免許 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|--|-----------------|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 | |
| 就業時間 | 午前 9 時 0 分～午後 4 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市城南3丁目2番地の1 |
| | 名称 | 藤枝市浄化センター |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 下水道課 排水設備係 | 電話 | (054) 644 - 8184 |
| | | FAX | (054) 643 - 3580 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|-----------------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 下水道管路維持管理・取付管設置に関する業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|---|
| 仕事の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・下水道パトロール(舗装補修作業)業務 ・管路施設の維持管理に関する業務 ・取付管申込書受付に関する業務(書類審査、占用図面書類作成、工事現場監督) ・過年度書類の分類整理事務ほか |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | Word、Excelでの書類・図面作成、工事現場監督経験、普通自動車運転免許証 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|------------------------|-----------------|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 以内 | |
| 就業時間 | 午前 9 時 0 分～午後 4 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市城南3-2-1 |
| | 名称 | 藤枝市浄化センター |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|----------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 下水道課 工務係 | 電話 | (054) 644 - 8187 |
| | | FAX | (054) 643 - 3580 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|----------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | 学校施設管理業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|------------------------------|
| 仕事の内容 | 小中学校施設の維持管理、修繕、営繕工事等に関する事務 |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | 施設の維持管理等を行う上で技術的な知識や経験(資格不問) |

■ 勤務条件

| | | |
|------|---------------------------|-----------------------------|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 4 日 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 15 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円 ~ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市岡出山1-11-1 |
| | 名称 | 藤枝市役所 |
| | 駐車場 | なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|--------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 教育政策課 施設・営繕係 | 電話 | (054) 631 - 5760 |
| | | FAX | (054) 643 - 3610 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|-------------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | スポーツ施設の維持管理に関する業務 |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|--|
| 仕事の内容 | ・スポーツ振興課が所管するスポーツ施設等の維持管理業務（苦情・地元対応、施設修繕・改修、現場監督、精算事務等） ・スポーツ振興課の業務に関する窓口・電話対応等の事務 ほか |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | 施設の維持管理等を行う上での土木・電気・水道等に関する技術的な業務知識・経験 Word・Excelの入力経験、普通自動車運転免許 土木・電気・水道等の技術的業務に関する資格 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|--|---|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 4 日 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円～ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市岡出山1-11-1 |
| | 名称 | 藤枝市役所 |
| | 駐車場 | <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|----------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | スポーツ振興課 施設整備担当 | 電話 | (054) 643 - 3126 |
| | | FAX | (054) 643 - 3327 |

令和8年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者 勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|---------------------------|
| 職種 | 技術職 |
| 業務名 | ふれあい広場、地区交流センター等施設管理業務 ほか |

■ 仕事の内容等

| | |
|------------------------|---|
| 仕事の内容 | ・ふれあい広場の維持管理 ・地区交流センター等の協働政策課所管施設の維持管理 ほか |
| 応募資格 (必要な経験・免許・資格等) | ・土木・電気・水道等の技術的業務に関する資格 ・施設を管理する上での土木・電気・水道等に関する技術的な業務知識・経験 ・Word・Excelの入力経験、普通自動車運転免許 |

■ 勤務条件

| | | |
|------|---------------------------------------|---|
| 雇用期間 | 開始日 | 令和 8 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 9 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 以内 | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 15 分 の内、7時間45分以内 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,360 円 ~ | |
| 就業場所 | 住所 | 藤枝市岡出山1-11-1 |
| | 名称 | 藤枝市役所 |
| | 駐車場 | <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし(車で通勤する場合、民間駐車場との契約が必要です) |
| 休日 | 土・日曜日、祝日、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 協働政策課 | 電話 | (054) 643 - 3189 |
| | | FAX | (054) 643 - 3327 |