

募集所属一覧

- ★ 1時間単位で年次休暇が取得可能なため、通院等のスケジュールが立てやすいです。
 ★ フルタイム勤務や正職員としての雇用を目指している方等、将来のキャリアアップにつなげたいという方にもおすすめです。
 ★ 雇用保険、厚生年金保険、健康保険(共済組合)の被保険者(組合員)となります。また、京都市職員厚生会の会員となります。
 ★ 未経験者の方でも大歓迎です。

番号	所属名	職務内容	勤務場所 (アクセス)	任用開始 時期	要勤務日及び勤務時間	給与月額 (地域手当含む)	通勤手当 (1か月あたり)
①	文化市民局 文化市民部 くらし安全推進課	①公用車による路上喫煙の音声啓発(職員と同乗) ②路上シート等の点検・添付作業(路上喫煙、客引き) ③路上喫煙禁止ステッカー、ポスターの受け付け、発送 ④照会回答や、庶務事務に関する定型的な決裁、入力 ⑤申請書類のデータ入力 ⑥郵便物処理や文書交換など	京都市役所分庁舎地下1階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩4分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週4日勤務:上限44,523円 週5日勤務:上限55,000円
②	保健福祉局 障害保健福祉推進室	以下の事業の運営及び問い合わせ対応 ①障害者職場定着支援等推進センター事業(年2回の運営会議の設定等) ②障害者優先調達推進法(年2回の実績の取りまとめや次年度の目標設定の調整等) ③障害者雇用等に係る専門家派遣支援(年10回程度の利用申請に対する日程調整や派遣依頼書の作成等) ④就労支援推進会議(年1回の委員改選に伴う就任依頼書の作成及び取りまとめ等) ⑤はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業(月1回の庁内向け周知チラシの作成や年7回程度の出版販売に伴う調整等)	京都市役所分庁舎4階 (地下鉄東西線「京都市役所前」駅徒歩3分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:45～17:30(7.75時間/日) 週5日勤務:8:45～15:57(6.2時間/日)	172,568円	週4日勤務:上限44,523円 週5日勤務:上限55,000円
③	子ども若者はぐくみ局 児童福祉センター 総務課	<メイン業務> ①課内及び関係局区等からの簡易な照会等に対する回答調整 ②PCを用いた簡易なデータ入力 ③廃棄物処理(機密書類他) <定例業務> ④定期的な支払事務 ⑤交換便・郵便物の仕分け ⑥消耗品等管理、新聞の切り抜き ⑦会議室、公用車の予約管理 ⑧電話の取り次ぎ	子ども若者はぐくみ局 児童福祉センター COCO・てらす (市バス「西大路松原」徒歩4分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週5日勤務:10:03～17:15(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円
④	中京区役所 地域力推進室	①電話の取り次ぎ、窓口対応 ②文書交換、郵便物の仕分け ③新聞スクラップ ④庁舎管理(古紙回収、落とし物管理、駐車場業務、会議室予約管理等) ⑤メール処理 ⑥イベント補助 ⑦職員の業務補助等	中京区総合庁舎4階 (地下鉄東西線「二条城前」駅徒歩3分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑤	下京区役所 保健福祉センター健康福祉部 生活福祉課	①郵便物など收受・配布、発送 ②生活保護業務に係る書類整理など補助業務 ③来庁者や電話の職員への取り次ぎ ④PCを用いた簡易なデータ入力 ⑤庶務などの業務	下京区総合庁舎2階 (JR「京都」駅徒歩5分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週5日勤務:8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円

⑥	南区役所 保健福祉センター健康福祉部 障害保健福祉課	①電話の取次 ②窓口の来客誘導・用件確認・申請受付 ③書類のチェック・コピー・整理・発送 ④入力作業 ⑤ファイル作成 ⑥郵便物の手配 ⑦物品の補充作業等	南区総合庁舎別館1階 (近鉄「東寺」駅徒歩14分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日) 週5日勤務:8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	週4日勤務:上限44,523円 週5日勤務:上限55,000円
⑦	南区役所 保健福祉センター 子どもはぐみ室	①乳幼児健康診査のカルテ準備、整理 ②乳幼児健康診査の受付、受付補助 ③窓口案内 ④教室物品準備、後片付け ⑤教室受付、受付補助	南区総合庁舎別館1階 (近鉄「東寺」駅徒歩14分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑧	右京区役所地域力推進室 (兼務所属:右京区役所 市民総合窓口室)	地域力推進室及び市民総合窓口室における事務業務 ※正職員と同様の業務を行う。 ①PC入力作業 ②書類の点検・整理・仕分け ③来庁者受付業務 ④電話対応 ⑤現地作業の補助(外勤等)	サンサ右京1階 市民総合窓口室 サンサ右京2階 地域力推進室 (地下鉄・太秦天神川駅/京福電鉄・嵐電天神川駅 から徒歩2分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち水曜を除く4日 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑨	西京区役所洛西支所 地域力推進室	①一般的な通知文等の支所内への周知 ②文書交換・郵便等の受取り、各所属への送付 ③簿冊・資料等の整理 ④総務・防災担当で実施する事務作業の補助	西京区役所洛西支所2階 (市バス等「境谷大橋」駅徒歩3分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日または5日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日) 週5日勤務:8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	週4日勤務:上限44,523円 週5日勤務:上限55,000円
⑩	伏見区役所 保健福祉センター健康福祉部 障害保健福祉課	①電話の取り次ぎ、窓口対応 ②文書交換・郵便物の仕分け ③古紙回収、整理 ④手帳の作成、お知らせ文の作成 ⑤医療情報の照会・回答 ⑥各種情報入力、証明発行等	伏見区総合庁舎2階 (近鉄「桃山御陵前」駅・京阪「伏見桃山」駅徒歩10分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 4日 【要勤務日】 週4日勤務:月～金のうち4日 ※勤務不要日は応相談 【勤務時間】 週4日勤務:8:30～17:15(7.75時間/日)	172,568円	上限44,523円
⑪	伏見区役所醍醐支所 地域力推進室	①文書交換、郵便仕分け ②庁内問合せ等の対応 ③支払事務(行政情報システム使用) ④照会回答、庶務関連業務(行政情報システム使用) ⑤書類等整理	伏見区役所醍醐支所3階 (地下鉄東西線「醍醐」駅徒歩8分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 週5日勤務:月～金 【勤務時間】 週5日勤務:8:30～15:42(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円

⑫	伏見区役所醍醐支所 市民総合窓口室	戸籍住民担当業務全般 ①戸籍事務及び住民基本台帳事務等に係る窓口対応 ②届出受付 ③端末入力 ④証明書発行 ⑤電話対応 ⑥その他これらに付随する事務)	伏見区役所醍醐支所2階 (地下鉄東西線「醍醐」駅徒歩8分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 週5日勤務：月～金 【勤務時間】 週5日勤務：8:30～15:42(6.2時間/日) (週勤務日数等応相談)	172,568円	上限55,000円
⑬	伏見区役所醍醐支所 保健福祉センター健康福祉 部 生活福祉課	①窓口来客対応(20件程度/日) ②郵便物や書類の仕分け(10件程度/日) ③電算入力事務補助(依頼あれば) ④医療系資料の仕分け(1回/月) ⑤機密文書の廃棄準備(1回/週)	伏見区役所醍醐支所2階 (地下鉄東西線「醍醐」駅徒歩8分)	令和8年6月1日	【週の所定勤務日数】 5日 【要勤務日】 週5日勤務：月～金 【勤務時間】 週5日勤務：9:18～16:30(6.2時間/日)	172,568円	上限55,000円