

令和8年度 石川県農林業公社 嘱託職員の募集一覧

募集団体名称	勤務予定場所		職名	人数	募集要件				
	所属名称	所在地			職種	職務内容	勤務時間	必要な資格・経験等	応募・問い合わせ先
一般社団法人 石川県農業開発公社	本社 総務課 農畜産課	金沢市直江南2丁目1番地	嘱託職員	2	一般事務	次のいずれかに関する業務 <庶務に関する事務> ・会計支払関係資料の作成・整理・チェック ・職員の給与支払いに関する事務補助 ・電話対応等の一般事務業務 ・他職員の事務補助 など 又は <農地に関する事務> ・河北潟干拓地ふれあい農園に関する事務 ・各種資料の作成業務 ・他職員の事務補助 など	8:30～17:15 月18日勤務	・普通自動車免許 ・ワード・エクセル等の PC操作 など (経理事務・給与事務の経験あれば尚可)	石川県農業開発公社 総務課 Tel:076-256-5111
	富来放牧場	羽咋郡志賀町和田15-1	嘱託職員	3	雑 役 重作業	・富来放牧場での牛の飼養管理 (給餌、除ふん、牛舎内外清掃等) ・牧草刈取り、牛舎周辺の雑草刈り など	8:30～17:15 月18日勤務	草刈機の操作経験 など	
	内浦駐在所	鳳珠郡能登町字松波28-48	嘱託職員	2	雑 役 重作業	・内浦駐在所での牛の飼養管理 (給餌、除ふん、牛舎内外清掃等) ・牧草刈取り、牛舎周辺の雑草刈り など	8:30～17:15 月18日勤務	草刈機の操作経験 など	
公益財団法人 石川県林業公社	本社 総務課 企画経営課 育林課	金沢市直江南2丁目1番地	嘱託職員	3	一般事務	次のいずれかに関する業務 <庶務に関する事務> ・会計支払関係資料の作成・整理・チェック ・職員の給与支払いに関する事務補助 ・電話対応等の一般事務業務 ・他職員の事務補助 など 又は <育林管理に関する事務> ・分収造林契約に関する業務 ・造林補助事業に関する業務 ・他職員の事務補助 など	8:30～17:15 月18日勤務	・普通自動車免許 ・ワード・エクセル等の PC操作 など (経理事務・給与事務の経験あれば尚可)	石川県林業公社 総務課 Tel:076-256-5111
	奥能登支所	輪島市三井町洲衛10-11-1	嘱託職員	1	一般事務	・営林事業に関する一般事務、契約者との交渉・契約事務 ・パソコンを使用した資料作成、集計業務 ・営林地現場での技術職員の補助業務(資材運搬、計測・測量等の補助) 及び草刈り作業 ・来客対応 など	8:30～17:15 月18日勤務	・普通自動車免許 ・ワード・エクセル等の PC操作 など	