

## 市民課 事務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		市民課 事務補助員					
採用人数		1名		募集期間			
1 仕事の内容等	①業務内容	窓口、電話対応、諸証明発行等及びマイナンバーカード申請受付・交付等の関係事務					
	②雇用期間	採用日 ～ 令和6年9月30日					
	③就業場所	塩竈市役所(塩竈市旭町1番1号)					
	④勤務時間	勤務時間	8時30分から17時15分（1日6時間 / 週5日, 週30時間）				
		休日	土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3)				
		時間外労働	有（10時間程度）				
	⑤必要な経験等						
⑥必要なPCスキル	パソコンの操作（ワードエクセル）ができること						
⑦必要な免許資格	普通自動車免許						
2 賃金等	①賃金	月額	125,500		円		
	②賞与・手当	6月期末勤勉	有	12月期末勤勉	無	通勤手当	あり（支給条件あり）
	③保険等	健康保険 (共済組合)	有	雇用保険	有		
3 その他	特記事項	特別休暇・病気休暇あり  <b>業務内容に関するお問い合わせは、 窓口係TEL:022-355-6494まで</b>  ※勤務時間は8:30～17:15の間の7時間（休息1時間を含む）となります。月に1回程度の休日出勤があります。 ※任用期間が6月以下の場合、年次有給休暇は付与されません。					
	応募方法	塩竈市旭町1-1 <b>総務人事課人財育成係</b> まで履歴書を郵送してください。 （メールでは受け付けておりません） ※応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

