

生活福祉課 生活保護業務の事務補助（会計年度任用職員）の募集

職種		生活福祉課 生活保護業務の事務補助					
採用人数		1名		募集期間			
1 仕事 の 内容 等	①業務内容	*生活保護業務の事務補助 *ファイル整理やパソコンでのデータ入力など					
	②雇用期間	令和6年1月1日 ～ 令和6年3月31日					
	③就業場所	壱番館庁舎 1階(塩竈市本町1番1号)					
	④勤務時間	勤務時間	9時00分から16時00分（1日6時間 / 週5日, 週30時間）				
		休日	土曜・日曜・祝日・年始（1/1～1/3）				
		時間外労働	無				
	⑤必要な経験等	事務業務の経験がある方					
⑥必要なPCスキル	パソコン操作（エクセル、ワード）ができること						
⑦必要な免許資格	必要な免許や資格は問いません						
2 賃金 等	①賃金	月額	116,300		円		
	②賞与・手当	6月期末	無	12月期末	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 業務内容に関するお問い合わせは、 生活福祉課保護係TEL:022-364-1131まで					
	応募方法	塩竈市旭町1-1 総務人事課人財育成係 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) ※「生活福祉課 生活保護業務の事務補助員」応募の旨を一言添えてください。 ※応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

