

高齢福祉課 事務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		高齢福祉課 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	窓口対応、電話対応、書類の仕分け、郵送物の封入、パソコンデータ入力等					
	②雇用期間	R. 7. 1. 1 ～ R. 7. 3. 31					
	③就業場所	塩竈市老番館 1 階(塩竈市本町 1 番 1 号)					
	④勤務時間	勤務時間	10時00分から17時00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（5時間程度）				
	⑤必要な経験等	なし					
⑥必要なPCスキル	パソコンの基本操作（ワード・エクセル）ができること。 電話と窓口の基本的な対応ができること。						
⑦必要な免許資格	なし						
2 賃金 等	①賃金	月額	125,500		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、 高齢福祉課介護保険係TEL:022-364-1204まで ※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 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) ※応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

