

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		6 名		募集期間			
1 仕事の内容等	①業務内容	窓口、電話対応、諸証明書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	令和7年4月1日 ～ 令和7年9月30日					
	③就業場所	塩竈市役所(塩竈市旭町1－1)					
	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	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					
⑦必要な免許資格	なし						
2 賃金等	①賃金	月額	142,100		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 業務内容に関するお問い合わせは、 市民生活部市民課窓口係TEL:022-355-6494まで ※勤務時間は8:30～17:15の内で6時間、月に1回程度の休日出勤があります。また、任用期間が6ヶ月以下の場合、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 <u>総務人事課人財育成係</u> 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) ※「市民課 事務補助員(会計年度任用職員)」応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

