

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					
1 仕 事 の 内 容 等	①業務内容	諸証明書発行並びにマイナンバーカード申請受付及び交付等事務					
	②雇用期間	令和7年6月1日 ～ 令和8年3月31日					
	③就業場所	塩竈市役所本庁舎(塩竈市旭町 1－1)					
	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・日・祝日・年末年始				
		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							
2 賃 金 等	①賃金	月額	142,100		円		
	②賞与・手当	6 月 期 末	有	1 2 月 期 末		有	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、 窓口係TEL:022-355-6494まで ※月に1回程度の休日出勤があります。					
	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) ※市民課事務補助員応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

