

秘書広報課 事務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		秘書広報課 事務補助員					
採用人数		1 名		募集期間		令和7年6月11日 ～ 随時締切	
1 仕事 の 内容 等	①業務内容	補助金等申請の受付・データ入力業務、ふるさと納税等電話問い合わせ対応業務、会計業務等					
	②雇用期間	令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日					
	③就業場所	塩竈市役所2階 秘書広報課内(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（12/29～1/3）				
		時間外労働	無				
	⑤必要な経験等	特になし					
	⑥必要なPCスキル	パソコンの基本操作（Word・Excel）ができること					
⑦必要な免許資格	特になし						
2 賃 金 等	①賃金	月額	142,100		円		
	②賞与・手当	6 月期末	無	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、 総務人事課人財育成係TEL:022-355-5062まで					
	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) ※秘書広報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。					

