

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		募集期間		令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日		
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8月1日 ～ 令和8年3月31日						
	③就業場所	(塩竈市役所)						
	④勤務時間	勤務時間	10時15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					
		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	無	12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。						

