

保険年金課 事務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		保険年金課 事務補助員					
採用人数		1 名		募集期間		令和7年10月20日 ～ 令和7年10月24日	
1 仕事の内容等	①業務内容	窓口対応、電話対応、郵送物の封入、端末入力確認、書類整理、その他課内業務全般の事務補助					
	②雇用期間	令和7年11月1日 ～ 令和8年3月31日					
	③就業場所	塩竈市役所1階(塩竈市旭町1番1号)					
	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	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					
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	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、 保険企画係TEL: 022-355-6497まで ・勤務時間については応相談 ・繁忙期（月に数日）に時間外勤務を命ずる場合あり					
	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） ※応募の旨を一言添えてください。 ※併願はできません。					

