

収納課 専門的知識や経験を要する業務補助員 （滞納整理事務補助）（会計年度任用職員）の募集

職種		収納課 専門的知識や経験を要する業務補助員（滞納整理事務補助）					
採用人数		1 名		募集期間		令和8年1月13日 ～ 令和8年1月30日	
1 仕事の内容等	①業務内容	納付相談への対応。滞納者との納付交渉。財産調査等。滞納整理業務の補助。					
	②雇用期間	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日					
	③就業場所	塩竈市役所 1 階 収納課 滞納整理係（塩竈市旭町 1 － 1）					
	④勤務時間	勤務時間	9時00分から17時00分（1日7時間 / 週3日, 週21時間）				
		休日	土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）・勤務時間を割り振らない日				
		時間外労働	無				
	⑤必要な経験等	滞納整理業務の指導監督経験があり、業務に必要な専門的知識を有すること。					
	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	113,000		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、 市民生活部 収納課 滞納整理係TEL:022-355-5936まで 社会保険・雇用保険あり。通勤手当（支給条件あり。）年次、特別休暇あり。 始業時間・終業時間については、応相談。					
	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。					

