

# **収納課 納税勧奨員（臨戸納付勧奨に従事する納税勧奨員を除く。）（会計年度任用職員）の募集**

| 職種          |                            | 収納課 納税勧奨員（臨戸納付勧奨に従事する納税勧奨員を除く。）                                                                                                            |                                    |         |   |                       |                 |  |
|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|---|-----------------------|-----------------|--|
| 採用人数        |                            | 3 名                                                                                                                                        |                                    | 募集期間    |   | 令和8年1月13日 ～ 令和8年1月30日 |                 |  |
| 1<br>仕事の内容等 | ①業務内容                      | 滞納者への市税等納付の勧奨業務および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                    | 市税等の徴収業務を 3 年以上勤務した経験があり、滞納整理業務に必要な知識（相続関係等）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<br>賃金等    | ①賃金                        | 月額                                                                                                                                         | 161,400                            |         | 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<br>その他    | 特記事項                       | 特別休暇・病気休暇あり<br><br>業務内容に関するお問い合わせは、<br>市民生活部 収納課 滞納整理係TEL：022-355-5936まで<br><br>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。<br>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。<br>（メールでは受け付けておりません）<br>※応募の旨を一言添えてください。<br>※併願はできません。                                          |                                    |         |   |                       |                 |  |

