

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		2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	窓口、電話対応、諸証明書発行、書類整理等及びマイナンバーカード審査事務													
	②雇用期間	令和8年4月1日～令和8年12月31日													
	③就業場所	塩竈市役所1階(塩竈市旭町1-1)													
	④勤務時間	勤務時間	0時00分から0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												
		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	なし													
2 賃 金 等	①賃金	月額	151,600		円										
	②賞与・手当	6月期末	有	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、 市民課 窓口係TEL:022-355-6494まで 勤務時間については、①8:30～15:30まで1名、②10:00～17:00まで1名のいづれか。 ※窓口の繁忙期や係内の勤務状況に応じて始業時間、終業時間の調整をすることがあります。 状況により、月1回程度の休日出勤及び時間外勤務あり。													
		塩竈市旭町1-1 総務人事課人財育成係 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。													

