

商工観光課 事務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		商工観光課 事務補助員					
採用人数		1名		募集期間		令和8年6月15日 ～ 令和8年6月19日	
1 仕事 の 内容 等	①業務内容	Wordによる文書作成、Excelによるデータ整理、支払い等の事務処理、電話対応 等					
	②雇用期間	令和8年7月1日 ～ 令和8年11月30日					
	③就業場所	壺番館庁舎 2階(塩竈市本町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	無				
	⑤必要な経験等	なし					
⑥必要なPCスキル	Word・Excelの基本的な操作						
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	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、 商工港湾係TEL:022-364-1124まで ※業務の都合上、期間の延伸をする場合もあります					
	応募方法	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。					

