

商工観光課 業務補助員（会計年度任用職員）の募集

職種		商工観光課 業務補助員						
採用人数		1 名		募集期間		令和8年8月12日 ～ 令和8年8月26日		
1 仕事の内容等	①業務内容	パソコンのデータ入力、支払業務、書類整理、外部販売補助、物品の運搬・片付け、その他観光系の業務に関すること						
	②雇用期間	令和8年9月1日 ～ 令和9年3月31日						
	③就業場所	壱番館庁舎 2 階 商工観光課観光係(塩竈市本町1-1)						
	④勤務時間	勤務時間	8時30分から17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（Word・Excel）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	無	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、 観光係TEL:022-364-1165まで 勤務時間については記載している時間のうち6時間（就業時間については要相談） 育休代替のため、雇用期間が前後する場合があります。 雇用開始時期によっては、各種手当・制度が適用されない場合があります。 土日のイベント開催時に勤務を命ずる場合があります。						
	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。						

