

非常勤職員求人票

■所属・勤務先	熊本国税局 総務部 人事第一課
■勤務先住所	〒８６０－８６０３ 熊本市西区春日２丁目１０番１号 熊本地方合同庁舎Ｂ棟
■仕事の内容	事務補助、パソコンを用いた資料作成、書類整理等
■資格等	ワード、エクセル等の基本的なパソコン操作ができる方、高校卒業程度の知識を有する方、国家公務員法第３８条（欠格条項）に該当しないこと
■募集人員	１名程度
■雇用期間	令和６年６月３日から令和７年３月３１日まで ※ 土曜、日曜、祝日及び年末年始の休日（１２月２９日から１月３日まで）を除く。
■勤務時間	午前９時から午後５時までのうち５時間程度又は５時間３０分程度 ※ 休憩時間４５分を除く。
■賃金	時給１，０００円～１，０２０円 ※ 法令の改正等があった場合、常勤職員に準じて改定する場合があります。
■各種手当	通勤手当：原則として実費相当額を支給（ただし上限あり） 賞 与：勤務時間及び勤務実績に応じて支給 ※ 一定の勤務条件を満たした場合に限ります。
■賃金支払日等	賃 金：毎月末締め、翌月１０日払い 賞 与：６月２０日及び１２月２０日
■選考方法	書類審査及び面接
■面接日時	※ 時間は調整の上、連絡します。
■面接場所	熊本国税局 総務部 人事第一課 事務室
■募集期限	応募者多数の場合、締め切らせていただく場合があります。
■申込方法	事前に申込先（担当者）まで電話連絡の上、履歴書（直前３か月以内に撮影した写真付）を持参又は郵送の方法により、申込先（担当者）宛てに提出願います。 持参される場合の受付時間は、午前８時３０分から午後５時までです（土、日及び祝日を除く。）。 履歴書の備考欄等に希望する採用課名を記載してください。
■申込先（担当者）	（担当者）熊本国税局 総務部 人事第一課 任用係 倉永 （電 話）０９６－３５４－６１７１ 内線 ６０３５