

非常勤職員求人票

■所属・勤務先	大島税務署
■勤務先住所	〒 8 9 4 - 8 6 7 7 奄美市名瀬長浜町 1 番 1 号
■仕事の内容	スマートフォン・パソコンの操作補助、書類整理、窓口業務等
■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 3 8 条（欠格条項）に該当しないこと
■募集人員	① 6 名、② 2 名、③ 5 名
■雇用期間	①令和 7 年 2 月 3 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで②令和 7 年 2 月 3 日から令和 7 年 3 月 1 9 日まで③令和 7 年 2 月 6 日から令和 7 年 3 月 1 9 日まで ※ 土曜、日曜、祝日を除く。
■勤務時間	午前 8 時 4 5 分から午後 4 時 3 0 分までのうち 5 時間 3 0 分程度 ※ 休憩時間 6 0 分を除く。
■賃金	時給 1, 0 0 0 円～1, 0 2 0 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 1 0 日払い 賞 与：6 月 2 0 日及び 1 2 月 2 0 日
■選考方法	書類審査及び面接
■面接日時	面接日時については、調整の上、電話で連絡します。
■面接場所	大島税務署
■募集期限	募集人員に達し次第、締め切らせていただきます。
■申込方法	事前に申込先（担当者）へ電話連絡の上、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 3 0 分から午後 5 時までです（土、日及び祝日を除く。）。 郵送される場合は、募集期限の消印まで有効です。
■申込先（担当者）	（担当者）大島税務署 総務課 渡邊 （電 話）0 9 9 7 - 5 2 - 4 3 3 4