

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	熊本国税局 業務センター室 大分事務室
■勤務先住所	〒８７０－８６１６ 大分市中島西１丁目１番３２号 大分税務署内
■仕事の内容	オペレーター（電話）事務及び事務補助、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７年１１月４日から令和８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 ※ 休憩時間４５分を除く。
■賃金	時給１，２２０円～１，２７０円（新規採用の場合、採用から１か月は研修期間のため時給１，１２０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	令和７年１０月３日（金）から順次実施
■面接場所	大分税務署内 会議室
■募集期限	募集人員に達するまで
■申込方法	事前に申込先（担当者）まで電話連絡後、履歴書（直前３か月以内に撮影した写真付）を郵送等の方法により、募集期限までに申込先（担当者）（担当者）宛てに提出願います。 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）	（申込先） 〒８７０－８６１６ 大分市中島西１丁目１番３２号 （担当者） 熊本国税局 業務センター室 大分事務室 多田 （電 話） ０９７－５０６－０５１１ 内線 ４１１