

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	大分税務署
■勤務先住所	〒 8 7 0－8 6 1 6 大分市中島西1丁目1番32号
■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	60名程度
■雇用期間	令和8年2月3日から令和8年3月31日まで ※ 土曜、日曜、祝日を除く。 ただし、3月1日については、日曜日であっても勤務を要する場合あり。 ※ 雇用期間については、採用部門により変動あり。
■勤務時間	①午前8時30分から午後5時までのうち5時間から5時間半程度 ※ 休憩時間45分を除く。 ②午前9時から午後1時までの4時間 ③午後1時から午後5時までの4時間
■賃金	時給1,120円～1,160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11月17日（月）から令和7年11月19日（水）の午前9時から午後4時30分（午前12時から午後1時を除く。） ※ 履歴書に面接希望日時の記載をお願いします。応募者多数の場合、調整の上、電話連絡します。
■面接場所	大分税務署 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）へ電話連絡後、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募集期限までに申込先（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。）。 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）大分税務署 総務課 高木、安藤 （電 話）097－532－4171 内線 212、214 ※ 自動音声案内に従い、「2」を選択してください。