

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	出水税務署
■勤務先住所	〒８９９－０２９８ 出水市昭和町２２番１３号
■仕事の内容	確定申告事務（事務補助、パソコンを用いた資料作成、書類整理等、パソコン及びスマートフォン操作補助等）
■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	①２名程度 ②８名程度 ③２名程度
■雇用期間	①令和８年２月２日から令和８年３月３１日までのうち、３２日程度 ②令和８年２月２日から令和８年３月１６日までのうち、２４日程度 ③令和８年２月１６日から令和８年３月１６日までのうち、２０日程度 ※ 土曜、日曜、祝日を除く。
■勤務時間	午前８時３０分から午後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１,１２０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	面接日時については、調整の上、電話連絡します。
■面接場所	出水税務署 事務室
■募集期限	令和７年１２月３日（水）まで ※ 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）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）出水税務署 総務課 東 （電 話）０９９６－６２－０２００ 内線１５ ※ 自動音声案内に従い、「２」を選択してください。