

非常勤職員求人票

■所属・勤務先	熊本国税局業務センター 宮崎事務室
■勤務先住所	〒880-0806 宮崎市広島1丁目10番1号 宮崎税務署3階
■仕事の内容	確定申告事務（パソコンを用いた事務補助、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
■雇用期間	令和8年4月1日から令和8年6月30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。
■募集人員	3名程度
■勤務時間	午前9時から午後5時までのうち5時間30分程度 ※ 休憩時間45分を除く。
■賃金	内部事務：時給1,200円～1,230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8年2月16日（月）から順次実施。 ※面接日時については、調整の上、電話連絡します。
■面接場所	熊本国税局業務センター 宮崎事務室（宮崎税務署2階）
■募集期限	募集人員に達した場合、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）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） 〒880-0806 宮崎市広島1丁目10番1号 （担当者） 熊本国税局業務センター 宮崎事務室 届出担当 勝木（カツキ） （電話） 0985-44-3391 内線 411