様式１７

# 非 常 勤 職 員 求 人 票

| | |
|---|---|
| **■所属・勤務先** | 延岡税務署 |
| **■勤務先住所** | 〒８８２－８６６６<br>延岡市大貫町１丁目２９１５番地　延岡合同庁舎 |
| **■仕事の内容** | 確定申告に関する事務補助、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** | ２０名程度 |
| **■雇用期間** | 令和９年１月２７日から令和９年３月３１日まで(３０～４０日程度)<br>※　土曜、日曜、祝日を除く。 |
| **■勤務時間** | 午前９時から午後５時までのうち４時間から５時間３０分程度<br>※　休憩時間４５分を除く。 |
| **■賃金** | 時給１，２００円<br>※　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）<br>賞　　与：勤務時間及び勤務実績に応じて支給<br>※　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<br>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** | 調整の上、電話連絡します。 |
| **■面接場所** | 延岡税務署　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。<br>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。）。<br>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）延岡税務署　総務課　猪原<br>（電　話）０９８２－３２－３３０１　内線　２０３<br>※　自動音声案内に従い、「２」を選択してください。 |