別紙１－１（署用）

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	宇土税務署
■勤務先住所	〒８６９-０４９３ 宇土市北段原町１５番地　宇土合同庁舎
■仕事の内容	事務補助、パソコンを用いた資料作成、書類整理及びスマホ操作補助等
■資格等	スマートフォン及びパソコンの基本的な操作ができる方、 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	計　２０名程度
■雇用期間	①　令和９年１月１８日から令和９年３月１５日まで ②　令和９年１月１８日から令和９年３月３１日まで ③　令和９年１月１８日から令和９年１月２０日及び令和９年２月　１日から令和９年３月１５日まで ④　令和９年１月１８日から令和９年１月２０日及び令和９年２月　１日から令和９年３月３１日まで ⑤　令和９年１月１８日から令和９年１月２０日及び令和９年２月１５日から令和９年３月１５日まで ⑥　令和９年１月１８日から令和９年１月２０日まで令和９年２月１５日から令和９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８時３０分から午後５時までのうち３時間、４時間又は５時間 ※　休憩時間４５分を除く（勤務時間が５時間の場合に限る。５時間未満の勤務については休憩時間なし。）。
■賃金	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	調整の上、電話連絡します。
■面接場所	宇土税務署　事務室
■募集期限	定員に達するまで。
■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）宇土税務署　総務課　栗原 （電　話）０９６４－２２－０４１０　内線　２０３ ※　自動音声案内に従い、「２」を選択してください。