様式１７

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	宇佐税務署
■勤務先住所	〒８７９－０４９８ 宇佐市大字上田１０５５番地１号　宇佐合同庁舎
■仕事の内容	窓口業務、スマートフォン及びパソコンを用いた資料作成、事務補助、書類整理等
■資格等	スマートフォンでの文字入力などの基本的操作 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	８名程度
■雇用期間	令和９年２月１日（月）から令和９年３月３１日（水）まで ※　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５時間３０分程度 ※　休憩時間６０分を除く ※　勤務時間については、ご相談の上決定します。
■賃金	時給１，２００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）
■賃金支払日等	賃　　金：毎月末締め、翌月１０日払い
■選考方法	書類審査及び面接
■面接日時	調整の上、面接日時を電話連絡によりお知らせします。
■面接場所	宇佐税務署　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。）。
■申込先（担当者）	（担当者）宇佐税務署　総務課　柏原 （電　話）０９７８－３２－０３６０　　内線「１２」 ※　自動音声案内に従い、「２」を選択してください。