様式１７

非 常 勤 職 員 求 人 票

■所属・勤務先	①大分税務署　　②確定申告会場（九州電力株式会社大分支店）
■勤務先住所	①〒８７０－８６１６ 大分市中島西１丁目１番３２号　　②〒８７０－００２６ 大分市金池町２丁目３－４
■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	７０名程度
■雇用期間	令和９年２月１日から令和９年３月３１日まで ※　土曜、日曜及び祝日を除く。雇用期間については、採用部門により変動あり。
■勤務時間	①午前８時３０分から午後５時までのうち５時間から５時間半程度 ※　休憩時間４５分を除く。 ②午前９時から午後１時又は午後０時３０分から午後４時３０分の４時間程度
■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） 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１２月上旬以降順次実施します。 ※　詳細の日時は、電話連絡にて調整します。
■面接場所	大分税務署　会議室
■募集期限	募集人員に達するまで
■申込方法	○電話による応募 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。 ○Formsによる応募 下記Forms「履歴書情報等提出用フォーム」のリンク又は下記二次元コードより連絡先等を入力・回答後、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。 履歴書情報等提出用フォームはこちら（https://forms.cloud.microsoft/r/NJFC7cwC6E）
■申込先（担当者）	（担当者）大分税務署　総務課　髙木、安藤 （電　話）０９７－５３２－４１７１　内線　２１２、２１４ ※　自動音声案内に従い、「２」を選択してください。