

パートタイム職員求人票

| | |
|------------|--|
| 求人先 | 〒515-8550 松阪市高町493番地6 松阪合同庁舎2階 松阪税務署 |
| 担当者 連絡先 | 総務課 生駒 電話 0598(52)3021 (内線 202) |
| 勤務場所 | 〒515-8550 松阪市高町493番地6 松阪合同庁舎2階 松阪税務署 |
| 任期 | ①令和8年4月1日～令和9年3月31日 (土・日曜日及び祝日を除く。) ②令和8年4月1日～令和8年4月15日 (土・日曜日及び祝日を除く。) |
| 勤務時間 | ①②8時30分から17時00分までのうち5.5時間 (休憩1時間) |
| 給与 | ①②時給単価 1,220円から1,260円 (※給与法改正等により時給が増加します。) なお、勤務時間及び勤務実績に応じて賞与を支給。 (※一定の勤務条件を満たした場合に限ります。) ほか交通費として原則実費相当額を支給。車通勤可。 |
| 仕事の内容 | ①事務の補助 (窓口対応業務・電話交換業務・パソコンによる (Access・Excel・Word等) データ入力及び加工・書類整理等) ②事務の補助 (データ入力及び加工・書類整理等) |
| 経験・免許資格等 | 経験者歓迎、高校卒業程度の知識を有する方 パソコン操作 (Access・Excel及びWordによる操作) のできる方 |
| 求人數 | ①2名 ②1名 |
| 締切日 | 令和8年2月2日(月) |
| 申込方法 | 事前に電話 (平日8時30分～17時) にて担当者まで連絡の上、市販の 履歴書 (自筆、顔写真ちよう付) に必要事項を記載し、担当者まで送付 (又は持参) してください。 書類選考の上、面接日時等を連絡します。 |
| 備考 | |