

パートタイム職員求人票（障害者雇用）

求人先	〒456-8711 名古屋市熱田区花表町7-17 熱田税務署
担当者 連絡先	総務課 瓜生・渡邊 電話 052(881)1541 (内線211)
勤務場所	〒456-8711 名古屋市熱田区花表町7-17 熱田税務署
任期	令和8年4月以降の採用日から令和9年3月31日まで (土・日曜日及び祝日を除く。)
勤務時間	9時から17時のうち、5.5時間 (12時から13時まで休憩)
給与	時給単価 1,350円 (※給与法改正等により変更される場合があります。) 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(公共交通機関による通勤が困難な場合に限る。)
仕事の内容	事務の補助(パソコンを使用したデータ入力・書類整理等) ※具体的な仕事内容については適性に応じて調整します。
応募資格	パソコン(ワード・エクセルの基本操作)のできる方
求人数	1名
申込方法	事前に上記「担当者連絡先」へ電話等(平日9:00~17:00)にて連絡の上、次の書類を担当者までお送りください。 なお、募集及び採用に当たって「支障となっている事情」及び「その改善のために希望する措置の内容」については、担当者への電話連絡等の際に、併せて申し出てください(「希望する措置の内容」を具体的に申し出ることが困難な場合には、「支障となっている事情」のみを申し出てください。) 《送付書類》 履歴書(顔写真貼付) ※書類選考の上、上記の申出の内容等を踏まえ、面接日等をお知らせします。
備考	月16日以上勤務になります。 勤務日及び勤務時間については、ご相談の上、決定します。