

パートタイム一般事務（事務職）の募集について

下川町役場では次のとおり会計年度任用職員を募集いたします。

1 職務内容

職員が行う業務の補助（ワード、エクセルの操作による書類作成、郵便の開封・封入、窓口対応、ほか）

2 応募資格

高校卒業程度の学力を有する方
パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができると良いです
資格の有無については不問とします

3 募集人数

1名

4 勤務場所

下川町役場内 ※業務内容によっては勤務場所が異なります。

5 勤務日時

- ・任用期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
- ・時 間 8時30分～17時15分の内7時間
- ・休 日 週5日勤務（週休2日制、土日祝日は週休日）
- ・休憩時間 12時～13時

6 勤務条件

- ・日額 7,165 円 ※公募時点での予定額となります。
- ・各種手当（時間外手当、通勤手当、期末手当等）
- ・休暇 年次休暇 等
- ・社会保険
健康保険、厚生年金、雇用保険については、勤務内容により加入となります。
- ・その他勤務条件等は、「下川町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」等の関連規程に基づきます。

7 応募方法

下川町役場 総務企画課 総務係 宛（〒098-1206 上川郡下川町幸町63番地）
に市販の履歴書を郵送又は持参
※郵送の場合は朱書きで「会計年度任用職員申込」と記載してください。

提出期限

令和6年3月15日（金） 必着

8 選考方法

多数応募の場合については、面接を行います。

9 合否決定決定及び採用・不採用通知

郵送又は履歴書に記載の電話番号にてお伝えいたします。

10 その他

提出していただいた書類等については返却いたしません。

応募された方の個人情報適切に処理を行い、採用選考以外の目的では使用いたしません。

お問合せ先 下川町役場 総務企画課 総務係

電 話 01655-4-2511（内線224）

E-mail s-shomu@town.shimokawa.hokkaido.jp