

築上町一般職非常勤職員（一般事務補助）募集要項

【募集職種・人員および要件】

1. 職 種 一般事務補助
2. 人 員 1人
3. 任用期間 令和元年8月1日から令和2年3月31日まで
4. 勤務日数 月に15日程度
5. 勤務時間 原則として午前8時30分から午後5時まで
6. 休 日 原則として週休日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及びほか勤務割による
7. 勤 務 地 築上町大字椎田891番地2 築上町役場
8. 勤務内容 子育て支援係業務の補助及び書類整理等
9. 報 酬 時給980円
10. 休 暇 「築上町一般職非常勤職員の任用、勤務条件等に関する規程」の定めるところによる
11. 加入保険 雇用保険

- <応募資格>
- ・ 昭和29年4月2日以降に生まれた方
 - ・ パソコン操作（ワード・エクセル等の事務用ソフト）のできる方

- <受付期間> 令和元年7月1日(月)～令和元年7月12日(金)
(土・日曜日を除く8:30～17:00)

- <提出書類> 任用申込書・履歴書
※用紙は福祉課に備えています

- <選考方法> 書類選考及び面接

- <申込・問い合わせ先> 福祉課子育て支援係
電話番号 0930-56-0300（内線241・242）