

パートタイム会計年度任用職員募集(事務職補助)

西桂町では、パートタイム会計年度任用職員を募集します。

【募 集 職 種】事務員

【業 務 内 容】給与支給事務補助: 人事給与担当における事務補助全般を行っていただきます。

- ・給与計算、社会保険等の手続きに関する補助業務(データ入力、書類の点検・確認)
- ・人事関係書類の整理、ファイリング等
- ・窓口対応、電話対応
- ・その他、所属長が指示する業務
(職員の個人情報・機密情報を取り扱う業務となります。)

【募 集 条 件】

- ・ 年齢、性別、学歴は問いません。
- ・ パソコン(Word での文書作成、Excel での表計算・データ入力等)の基本操作ができる方
- ・ 給与計算や社会保険手続き等の事務経験がある方(必須ではありませんが経験者歓迎)
- ・ 個人情報保護の重要性を理解し、守秘義務を厳守できる方
- ・ 地方公務員法第16条に規定する次の3つの事項に該当する方は、応募できません。
 - ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ② 西桂町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者
 - ③ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

【募 集 人 数】1名

【勤 務 場 所】西桂町役場庁舎

【採用年月日】令和8年9月1日

【任 用 期 間】令和8年9月1日～令和9年3月31日まで/試用期間あり
(勤務成績が良好の場合、再度任用される場合有り)

【勤 務 時 間】週5日、8時30分～16時30分(1日7時間勤務・休憩60分)

【処 遇 条 件】月額176,851円～

【処 遇 条 件】社会保険・雇用保険加入

【採 用 方 法】書類選考及び面接

【応 募 方 法】「申込書兼履歴書」及び資格をお持ちの方は資格証の写しを持参、または郵送してください。
追って、面接日の連絡をします。

■「申込書兼履歴書」は、西桂町HPからダウンロードまたは、西桂町役場総務課で配布します。

■提出していただいた書類は返却しません。

【応 募 先】西桂町役場 総務課総務係(役場2階)

【採 用 決 定】後日、可否結果を連絡します。

【お 問 合 せ】西桂町役場総務課 人事担当 滝口・郷田