

鶴見税務署事務スタッフ

3月までの短期募集

★ 時給 : 1,080円 交通費は、原則として実費相当額を支給

★ 資格等 : ワード・エクセル等のパソコン操作ができる方

★ 仕事内容: ① 確定申告書作成用パソコンの操作補助等
② 端末機によるデータの入力業務及び書類の整理事務



★ 雇用期間: 令和5年1月~3月(原則として月曜日から金曜日までの週5日間)

★ 雇用時間: A 8時30分から15時00分(実働5時間半、休憩時間1時間) B 9時00分から15時30分(実働5時間半、休憩時間1時間)

C 9時30分から16時00分(実働5時間半、休憩時間1時間) D 10時30分から17時00分(実働5時間半、休憩時間1時間)

E 9時00分から13時00分(実働4時間、休憩時間なし) F 12時00分から17時00分(実働4時間15分、休憩時間なし)

★その他

- 面接日を決定いたしますので、事前に電話連絡をお願いいたします。
- 面接時に履歴書(直近3か月以内に撮影した写真付)及び本人確認書類(運転免許証等)を持参してください。
- 応募者多数の場合、応募受付を早めに締め切ることがありますのでご了承ください。

【連絡先】

電話 045-521-7141 (内線 303) 担当者 総務課 吉国(ヨシクニ)

- ※ 自動音声案内で2番を選択した後、電話交換手に「非常勤職員募集の件」とお伝えください。
- ※ 受付時間 8時30分から17時(土・日・祝日を除く)
- ※ ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。

