

回 覧

里庄町臨時職員募集について

次のとおり里庄町臨時職員を募集いたしますので、ご希望の方はお申し込みください。

1. 職種及び人数 臨時職員 1名
2. 業務内容 一般事務の補助
3. 応募資格 パソコン（ワード・エクセル等）の基本操作が可能な方
地方公務員法第16条の欠格事項に該当しない者
 - ・ 成年被後見人又は被保佐人
 - ・ 禁錮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
4. 採用予定日 令和元年9月1日
5. 勤務条件
 - ・ 職務内容 文書受付・郵便発送・来客接遇等
 - ・ 月 額 150,000円
 - ・ 手 当 等 通勤手当・退職手当は支給しない
労働・社会保険等加入、状況により時間外勤務あり
 - ・ 任用期間 令和元年9月1日～令和2年3月31日
(勤務成績により任用開始から半年後の更新となります。)
 - ・ 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分（休憩：1時間）
 - ・ 休 日 土曜日・日曜日・祝日（行事等による変更あり）
 - ・ 勤務場所 町役場本庁舎 総務課
 - ・ そ の 他 勤務成績により令和2年4月1日からの新しい任用制度により引き続き採用する場合があります。
6. 提出書類 履歴書（A3版）
 - ・ 市販の履歴書に必要事項、志望動機及び特技等をできるだけ詳しく記入してください。
 - ・ 必ず自筆のこと。
 - ・ 3カ月以内に撮影した写真を貼り付けること。
7. 申込期限 令和元年7月31日（水） 午後5時必着
8. 申込問合先 里庄町総務課
〒719-0398 岡山県浅口郡里庄町大字里見1107-2
電話 0865-64-3111
9. 選考方法 書類審査及び面接試験
10. 面接審査日 後日別途通知します
11. 面接審査場所 後日別途通知します