

## 滝川市職員（会計年度任用職員）を募集します！

1. 職 種 一般事務員
2. 人 員 1名
3. 資 格 パソコン操作（Word・Excel）～入力程度
4. 職務内容 ○市民課戸籍住民係における事務業務  
・主に窓口での証明書交付、戸籍届出等の受付、郵送請求発送業務等  
・その他、電話対応、事務補助等、付随する雑務
5. 任 期 ・令和6年4月1日～令和7年3月31日  
・再度任用の可能性あり
6. 勤務条件 (1) 勤務場所 滝川市役所1階 市民課  
(2) 勤務時間 (1) 8時30分～16時30分  
(2) 9時15分～17時15分 のいずれか  
(3) 休 日 週休2日制、土・日・祝日  
(4) 休 暇 年次休暇ほか各種休暇あり  
(5) 給 与 月額146,412円
7. 手 当 (1) 期末手当 あり  
(2) 通勤手当 通勤距離片道2km以上の場合に支給  
(3) その他 共済組合・厚生年金・雇用保険加入
8. 応募方法 (1) 受付期間 随時  
(2) 応募方法 履歴書を滝川市役所1階市民課まで郵送または持参
9. 選考方法 ・面接（日時は別途調整させていただきます。）
10. その他 ・窓口業務経験あれば尚可

### 提出先・問合せ先

〒073-8686 滝川市大町1丁目2番15号 滝川市市民課  
(連絡先：滝川市市民課 ☎0125-28-8015 担当者：前田)