**納税課における会計年度任用職員の募集**

納税課で事務補助を行う会計年度任用職員（育休代替）を募集します。

* **任用期間及び勤務曜日・時間**
* 任用期間：令和７年12月1日から令和８年3月31日まで

（祝日休み・当市規程による休日を除く）

* 勤務時間：原則午前9時から午後5時までの間（休憩時間1時間）
* 勤務曜日：原則月曜日から金曜日のうち週3～5日
* 勤務時間・日数については週20時間以上35時間以内とし，午前8時30分から午後5時15分の間で調整可
* 採用予定数：若干名

（注意事項）

* 本人の勤務状況によっては再度の任用の可能性あり
* 勤務開始1か月間または実勤務15日間までは条件付採用（試用期間）
* 育休代替のため，育児休暇を取得する職員の状況によって年度途中で契約終了となる可能性あり
* **勤務地**　　八千代市役所3階納税課（八千代市大和田新田312番地5）
* **職種・勤務内容**　　一般事務　納税課における事務補助（パソコン使用有り）

税制管理班は主に窓口受付とデータ入力，徴収班及び債権管理室は主に調査補助，電話応対を行います。職員の状況によって勤務内容が変わる可能性もあります。

* 窓口受付（税務証明書発行，市税収納，臨時運行許可申請受付など）
* 金融機関等調査補助，支出伝票作成，収納金集計，郵便発送，データ入力
* 現地調査補助，臨戸補助，電話受付など
* **時給，通勤手当等**

時給1,240円から1,271円（経歴による）

本市規程による通勤手当あり

* 自動車通勤不可（職員は市役所駐車場使用不可のため）
* **休暇**

年次有給休暇：勤務日数などに応じて付与

特別休暇：忌引・産前産後休暇など

* **社会保険等**

健康保険・厚生年金保険：加入／雇用保険：加入／公災・労災：適用

* **応募条件**

要普通自動車運転免許

パソコンの基本的な操作ができること（Ｗｏｒｄ・Ｅｘｃｅｌなど）

* **選考方法**

面接により選考　　面接実施予定日：11月上旬

* **応募方法，締切**

申込書・履歴書（写真貼付）を郵送または持参で納税課へ提出してください。

* 履歴書は市販のものでも可

**応募書類提出先・問い合わせ**

〒276－8501　八千代市大和田新田312－5　八千代市納税課

電話番号：047－421－6726（納税課直通）

* メールによる問い合わせ，書類提出は受付しません。

応募書類は返却しません。**令和７年10月31日（金）**消印有効。