

職種	事務
募集人数	1名
応募条件・資格	パソコン操作(ワード・エクセル)、窓口・電話対応などができる方 ※税業務経験者優遇
主な業務	土地家屋・償却資産のシステム入力やチェック、確定申告の受付案内・入力業務。税業務の事務補助、窓口業務。
雇用期間	採用日から令和8年3月 31 日 (勤務実績等により、再度の任用あり)
勤務場所	加西市役所 税務課
賃金形態	月額 171,341 円
勤務時間	午前9時 15 分から午後5時 15 分 (休憩 1 時間)
勤務日	月曜日から金曜日までの週5日
休日	土・日・祝日及び年末年始
その他	社保・雇用保険、有給休暇、賞与有。 時間外勤務手当、通勤手当支給。 ※試用期間（1ヵ月）有