

職種	事務(市民課)
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
主な業務	住民票・戸籍やマイナンバーカード関連などの窓口業務及び庶務事務
雇用期間	採用日から令和8年3月 31 日
勤務場所	加西市役所 市民課
賃金形態	月額 171,341 円
勤務時間	① 午前8時 30 分から午後4時 30 分(休憩 1 時間) ② 午前9時 15 分から午後5時 15 分(休憩 1 時間) ※1 カ月ごとに①と②を交代で勤務
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 カ月) 有