

募集要項

1. 採用予定人員等

職種区分	業務内容	採用予定人数
事務補助	一般事務	1 名

2. 勤務条件等

項 目	内 容
任 用 期 間	令和 8 年 1 2 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日
勤 務 場 所	白山市役所保険年金課事務室
勤 務 時 間	勤務日：月～金（週 5 週） 勤務時間：9：00～17：00（休憩 60 分） 7 時間／日 週 35 時間
休 日 等	土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
給 与 等	時給 1,220 円 その他、通勤手当が支給条件に応じて支給されます。
休 暇	年次有給休暇
社 会 保 険 等	健康保険（市町村共済組合）、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。 公務上または通勤による災害についての補償制度があります。
資 格 要 件	なし
再 度 の 任 用	なし

3. 申込手続

提出書類	履歴書、 ※郵送又は持参によること。 ※履歴書は市のホームページからダウンロードできます。 記載項目が市様式と同様であれば、市販のものでも応募可能です。
提出先及び 問合せ先	〒924-8688 白山市倉光二丁目1番地 白山市役所保険年金課 T E L 076-274-9521
募集期間	10月29日から11月4日まで

4. 選考過程

提出いただいた書類及び面談により選考します。（書類選考のみ面談がない場合もあります）選考日程及び結果の通知等は、応募があった方に個別にお知らせします。

【注意事項】

- （1）提出された書類は一切返却しません。
- （2）提出書類及び選考時に取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。
- （3）履歴書は必ず本人が記入してください。