

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
一般事務	市税賦課事務補助・窓口業務補助（各種証明書の発行等） ・住民税申告受付案内補助	7名

2. 勤務条件等

項 目	内 容
任 用 期 間	令和9年1月15日～令和9年3月31日
勤 務 場 所	白山市役所 ※申告受付期間は白山市市民交流センターでの勤務あり 所在地：白山市倉光2丁目1番地
勤 務 時 間	勤 務 日：月曜日～金曜日（週5日間） 勤務時間：原則 9時～16時（休憩60分） 6時間/日 週30時間
休 日 等	土曜日・日曜日・祝日
給 与 等	時給1,220円～1,340円 経験年数により決定します。 その他、通勤手当が支給条件に応じて支給されます。
休 暇	なし
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	面接・人事評価等の結果に基づき、翌年度に再度任用されることがあります。

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 白山市役所市民税課 TEL 076-274-9514
募集期間	令和8年10月23日～令和8年11月6日 ※郵送の場合：最終日必着 ※持参の場合：最終日17時（窓口の受付時間終了）まで

4. 選考過程

提出いただいた書類及び面接により選考します。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。