

大樹町職員（生花簡易郵便局事務員）募集要項

事業所名	生花簡易郵便局
職員数	就業場所 1人
加入保険等	なし
定年等	なし
申込受付期間	令和6年3月1日から令和6年3月19日
申込方法	市販の履歴書（写真添付）を総務課総務係に提出
申込先	大樹町役場 総務課 総務係 〒089-2195 北海道広尾郡大樹町東本通33番地 電話(01558)6-2111
選考方法	面接試験
選考日時	随時
採否決定	面接日から1週間程度
担当課係名	総務課 総務係
担当者氏名	藤谷 満伸
連絡先電話番号	(01558)6-2111
就業時間	原則 毎週水曜日 午前8時15分から午後5時15分
休日	月、火、木、金、土日祝日、年末年始（12/29～1/3） 年次有給休暇1日（6カ月経過後）
備考	要事前研修／勤務曜日を調整する場合あり
職種	簡易郵便局事務員（一般事務取扱者）
採用人数	1名
雇用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日（更新あり）
雇用形態	パートタイム会計年度任用職員
就業場所	大樹町字生花539番地14
仕事の内容	事務取扱補助者
学歴	不問
経験	不問
資格	普通自動車免許
年齢	不問
賃金形態	時給1,085円 末日締切 翌月15日払い
通勤手当	要相談
昇給	制度あり
賞与	なし