

## 中頓別町

# RECRUITE

### 求人情報

#### 仕事の内容

就業場所	中頓別町役場
職種	一般行政職（事務）
業務内容	<p>中頓別町役場で一般事務担当として従事します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・企画、立案、事務の実施、予算管理、調整に関すること、各種調査と報告、書類の編纂、整理、データ入力管理などの業務を主にパソコンを使用して作業します。</li><li>・その他、来庁者や電話への対応、付随業務にも従事します</li></ul> <p>※配属の「課」は採用後に決定します</p>
雇用形態	正社員
雇用期間の有無	無期

#### 募集の概要

年齢制限	有（39歳まで）
学歴	不問
未経験者	可
資格	必要（普通自動車運転免許（AT限定可））
その他	Word、Excel、メールの送受信等、PCの基本的な操作が可能なこと

#### 賃金・手当

給与形態	月給
給料	中頓別町職員給与条例等の規定に基づく
賞与	2回・4.45ヶ月分
その他の手当	通勤・住宅・扶養・寒冷地手当など

## 労働時間・労働条件など

就業時間	8：30～17：15
休日	土・日・祝
週休二日制	有

## その他の労働条件・職場環境など

加入保険	労災、共済、厚生年金：有
定年	60歳
その他	夏季休暇有。 定年後63歳まで再雇用制度有。

## 事業者情報

所在地	〒 098-5551 北海道枝幸郡中頓別町字中頓別172番地6
業種	地方自治・行政サービス
設立年月日	昭和24年1月
従業員数	104名
Webサイト	<a href="https://www.town.nakatombetsu.hokkaido.jp/">https://www.town.nakatombetsu.hokkaido.jp/</a>
会社の特長	「ふるさと再生、中頓別」基本理念に、農林業の振興を核とした産業の再生、起業化・雇用創出に取り組んでいます。また、地域の支えあいによる安全・安心な地域を作り上げ、子供が夢を、子育て世代が希望を持てる町づくりを行っています。

## 応募・選考について

応募方法	令和4年9月30日までに、履歴書および職務経歴書、最終卒業学校の成績証明書、資格を有することを証するものの写しを提出してください
採用予定人数	1名
採用予定日	令和5年1月1日