

## 1-1 区分・職種・採用予定人員・採用資格（職種別）

区分	職種	採用予定者数	採用資格	その他
6-1-4	収納専門員	1名		<ul style="list-style-type: none"> <li>・普通免許取得者</li> <li>・基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる者</li> </ul>

## 1-2 勤務条件（職種別）

勤務条件	内容
勤務場所	垂水市役所税務課
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨戸徴収事務</li> <li>・納税相談</li> <li>・簡易な資料作成、データ入力</li> <li>・パソコン作業（ワード、エクセル等）</li> <li>・窓口対応、電話対応</li> <li>・資料整理、文書発送等の軽作業</li> </ul>
任用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（1年間）
条件付採用	1月
勤務形態	週5日勤務
勤務時間	10時00分から17時15分
休憩時間	12時00分から13時00分（1時間）
休日	土曜日・日曜日、祝日、年末年始
時間外勤務	原則、なし
報酬	日額 7,987円
諸手当	通勤に係る費用弁償、期末手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。
社会保険	雇用保険、公務災害補償、厚生年金、健康保険
その他	
この職種の 問合せ窓口	税務課 管理収納係 〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地 電話番号 0994-32-1114(直通)