

会計年度任用職員募集内容【事務補助(簡易)】



◎【履歴書と職務経歴書】

受領日(郵送の場合は消印日)から10日以内に、
一次選考(書類選考)の上、二次選考(面接)に進む方にのみ、電話にてご連絡いたします。

募集に対する申込み・問合せ先

⇒ 郡山市役所 人事課任用係 (〒963-8601郡山市朝日1-23-7)

T E L : 024-924-2041

(電話受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

* 選考は、書類受領後に順次行っております。

お申込みのタイミングによっては、募集が終了している場合がありますのでご了承ください。

* 応募書類については、選考後、求人者の責任にて廃棄する為、原則返戻しません。

* 原則、駐車場は自己確保・自己負担(出先機関の場合、駐車場がある場合があります)

勤務場所	勤務所属 (所在地)	職種	募集 人数	給与 ※ (月額)	勤務時間 1	期間 (予定)	主な業務内容	勤務時間 2	勤務日	駐車場
本庁	国民健康保険課	事務補助 (簡易)	1 名	8,030円 (月額)	1 日 7 時間	令和 7 年 7 月 7 日 ～ 令和 7 年 7 月 1 1 日	(納税通知書発送業務) ・宛名チェック(順番、外字等の字つぶれ等) ・郵便番号別、重量別、区内特別、後納別、資料の封入 ・封緘作業、引抜作業、郵送準備作業 等	9 : 00～17 : 00	月曜～金曜の 週 5 日	無
本庁	国民健康保険課	事務補助 (簡易)	1 名	8,030円 (月額)	1 日 7 時間	令和 7 年 7 月 9 日 ～ 令和 7 年 7 月 1 5 日	(後期高齢者医療資格確認書一斉更新業務) ・被保険者証作成リストと被保険者証の照合 ・対象者リスト確認、引抜作業 ・年齢到達分追加被保険者証封入 ・料金、郵便番号別仕分け作業 ・区内特別印押印 ・件数確認等郵送準備作業 等	9 : 00～17 : 00	月曜～金曜の 週 5 日	無

※ここに記載の給与月額は、一月勤務した場合の額となります。

月途中からの任用又は月途中までの任用等の場合は、勤務日数に応じて減額となります。

また、前年度の本市での勤務経歴により、加算される場合があります。

※引き続き任用すべき職がある場合にのみ、業務の状況及び勤務評定、
本人の希望等により更新となる可能性があります。