

勤務条件等一覧

【税務事務に関する進捗等管理業務:2-A】

従事業務	主な業務内容	募集人数【予定】	勤務時間等	勤務場所		休日
税務事務に関する進捗等管理業務	(1) 個人市民税(特別徴収)、軽自動車税、法人市民税、事業所税、固定資産税(償却資産)、市たばこ税、入湯税担当業務に関すること (2) 文書收受に関すること (3) 税務事務に関する進捗等管理業務(派遣職員の管理含む) (4) その他、上記以外の一般事務にかかる事務補助	1名程度	<u>1日6時間、週5日勤務</u> (1)午前9時00分～午後3時45分 (2)午前10時45分～午後5時30分 (3)午後1時15分～午後8時(繁忙期) ※繁忙期以外:(1)又は(2) ※繁忙期:(1)～(3)での交代制	船場法人市税事務所	中央区船場中央1-4-3-203 船場センタービル2・3号館内	土曜 ・ 日曜 ・ 祝日 ・ 年未年始 (12月29日 ~ 1月3日)

※ 文書收受については、主に荷捌きなどの立ち仕事に従事いただく場合があります。

※ 採用人数については、欠員等の状況により、増減する場合があります。また、勤務条件等については、記載内容と変更する場合があります。

※ 上記以外の詳細については、採用決定後にお知らせします。

※ 補欠合格者については、募集要項に記載のとおり、上記の業務及び従事場所から採用を行う場合があります。