

募集職種

職種	電話交換			
勤務場所	総務課 総務係 (南国市役所 4F)			
業務内容等	<ul style="list-style-type: none"> * 電話交換業務 * 文書の收受・発送に関する業務 			
募集人数	1 名			
必要な資格・免許 経験・知識 スキル 等	パソコンの基礎操作 (ワード、エクセル) : 必須			
任用期間	令和 8 年 7 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 3 1 日 ※勤務評定等により再度任用の可能性あり			
勤務日数	週5日			
勤務時間	交代制			
	(1) 8 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0 (2) 1 0 : 1 5 ~ 1 7 : 1 5			
休憩時間	6 0 分			
時間外勤務	(あり) ・ なし			
給料・報酬額	日給	7, 4 0 0 円 ~ 7, 9 0 0 円		
募集期間	令和 8 年 6 月 3 0 日 1 7 時必着 ※応募状況によっては受付期間を待たずに募集を締め切る場合があります。			
応募書類	履歴書 (写真貼付)			
選考日時	後日連絡			
応募書類提出・ 問い合わせ先	総務課	担当者	松本	088-880-6551