

◆試験によらない短期間の採用又は技能業務

\* ハローワークを通じて応募してください。

| 業務内容<br>(ハローワーク求人番号)  | 人数 | 雇用期間                                    | 日額賃金           | 勤務条件                                | 勤務場所                          | 選考方法            | 問合せ先                            | 必要な経験等  | 応募期間                             |
|---|----|---|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------|---------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>【香川県県税事務所】</b><br>○総務課における管理、庶務業務補助<br>・通知書等の封入・発送業務<br>(督促状、還付(充当)通知書等)<br>・各種書類編さん業務<br>・データ入力、チェック、集計等業務<br>エクセル、ワード、その他専用ソフトを使用<br>・窓口受付業務(納税証明書等)<br><br>○時期により他課の業務の補助<br>(37010-32260281) | 1人 | H31.1.17～<br>H31.3.31<br><br>(更新の可能性なし) | 7,540円/日<br>程度 | 8時30分～17時<br><br>(土曜日・日曜日、祝日<br>休み) | 香川県県税事務所(高松市松島町<br>1丁目17番28号) | 面接、<br>書類<br>選考 | 香川県県税事務所総務課<br>Tel.087-806-0302 | ○学歴:不問<br>○資格:不問<br>○必要な経験等:パソコンの<br>基本操作(ワード、エクセル)<br>ができること | H30.12.6(木)<br>～<br>H30.12.20(木) |