

## (株)まちづくり三鷹 臨時社員募集要項

- 職種及び募集人数  
市政窓口業務、若干名
- 主な業務の内容
  - ・ 市民の方の転入・転出や戸籍に関する届出の受付、住民票や印鑑登録証明書など各種証明書の交付、税金等の収納業務などです。
  - ・ 上記の業務のうち、主に各種証明書の発行・交付、税金等の収納業務などの中心に対応していただく予定です。
- 勤務場所
  - ・ 三鷹駅前市政窓口(三鷹市下連雀3-24-3-202)
- 応募対象
  - ・ 明るい接客のできる方
  - ・ 長く勤務できる方
- 勤務日及び勤務時間
  - ・ 月曜日から金曜日の週4日間(年末年始、国民の休日は休み)
  - ・ 午前8時 30 分～午後1時 30 分又は午後2時 30 分～午後7時 30 分のいずれか(1日5時間、週 20 時間勤務)
- 報酬
  - ・ 時給 1,080 円
  - ・ 当社規定により通勤手当支給
- 契約期間  
2023 年1月1日(日)～2023 年3月 31 日(金)  
※ただし勤務成績により更新あり。
- 応募方法  
2022 年 12 月 14 日(水)午後5時まで(必着)に「〒181-8525 三鷹市下連雀3-38-4(株)まちづくり三鷹」へ郵送又は持参してお申込み下さい。
- 応募書類(必ず下記の全てを記入してください。)
  - ・ 履歴書(写真貼付、通知用の E メールアドレス記入)
  - ・ 職務経歴書
  - ・ 「市役所の窓口業務について」の題名での作文(字数800字程度、様式自由、手書き又はパソコン作成)
  - ・ 個人情報の取扱についての同意書(当社ホームページからダウンロードしてください。(URL <https://www.mitaka.ne.jp/corporate/employment.html>))
- その他
  - ・ 応募書類は返却いたしません。
  - ・ 面接審査(12 月 20 日を予定)の詳細については、書類選考合格者などの対象者にご連絡します。
  - ・ 採用決定は 12 月 23 日頃を予定しています。
  - ・ 問い合わせ先 :(株)まちづくり三鷹 市政窓口グループ 新藤、濱野  
(三鷹駅前市政窓口 TEL 0422-42-5678)