

◆募集内容

職種No.	R07-15
職種	一般事務【産休代替】
採用予定人数	1人
仕事の内容	窓口業務（公金収納事務、収入金管理、残金確認、定額小為替管理等） 事務補助（入力・集計業務、文書整理、消耗品管理発注等） ※町民の方々との接客があります。 ※財務会計システムへの入力業務があります。
任用期間	令和7年11月1日～令和8年3月31日
必要な資格等	基本的なパソコン操作ができること（Word・Excel）
勤務場所	立山町役場1階 会計課
勤務日	月曜日から金曜日まで
休日	土、日、祝日、年末年始
勤務時間	午前9時から午後4時
休憩時間	60分
報酬	月給 142,064円～165,367円
手当	通勤手当（片道2キロ以上の場合に支給します。）

◆選考等

受付期間	随時
申込方法	履歴登録カードもしくは履歴書をご送付ください。 <送付先> 〒930-0292 富山県中新川郡立山町前沢2440 立山町役場 総務課人事係 ※提出した書類は、返却いたしません。
選考方法	書類、面接
面接日時（予定）	面接は随時行います。※採用者が決定次第、募集を締め切らせていただきます。ご了承ください。

◆問合せ先

職務内容及び勤務条件に関すること	会計課会計用度係 電話：076-462-9950
会計年度任用職員制度に関すること	総務課人事係 電話：076-462-9964