

総務局会計年度任用職員 募集要項（総務局アシスタント職員（一般業務））

項 目	内 容
職名	総務局アシスタント職員（一般業務）
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
募集人員	1 名程度
任用期間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4 回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和 7 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	総務局総合防災部防災対策課 （東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 9 階北）
職務内容	書類整理、会議資料作成の補助（コピー、資料組み等）庶務関連業務に係る事務補助（パソコン（Excel、Word）によるデータ入力・集計作業等、旅費支給事務補助、勤怠管理事務補助、問い合わせ及び電話対応、文書配送、配布、用品在庫管理、書類整理及びファイリング、軽作業等）
応募資格・求められる能力	次の要件を満たすこと。 ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力（簡単な数式入力や集計等）を有し、正確かつ迅速に業務を遂行することができること ・各種資料との照合及び書類作成・整理等の事務処理を正確かつ迅速に行うことができること ・上司や同僚に適切に報告、連絡、相談を行うことができること ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組む、正確な事務処理ができること ・自ら進んで職務を遂行していく意欲のあること ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること
勤務日数	月 17 日（ただし祝日・年末年始等の閉庁日は除く）
勤務時間	8 時 30 分から 17 時 15 分まで（休憩時間を含む） ※ 原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。
休憩時間	12 時 00 分から 13 時 00 分まで
休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇 （無給） 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

報酬額	<p>時間額 1,130 円（改定される場合あり）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日）</p> <p>※ 原則として月の 1 日から末日までの期間分を翌月の 15 日に口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p>
社会保険	<p>東京都職員共済組合（短期給付及び福祉事業を適用）、厚生年金保険、雇用保険へ加入</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法	<p>申込書類を下記宛先に郵送により御提出ください。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>【申込書類】</p> <p>（1）会計年度任用職員申込書（第 1 号様式）</p> <p>（2）返信用封筒（定型）1 通（合否通知等の郵送先住所と氏名を書き、84 円切手を貼付すること。）</p> <p>【宛先】</p> <p>〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 9 階北側 東京都総務局総合防災部防災対策課 アシスタント職担当</p> <p>【その他】</p> <p>会計年度任用職員申込書（第 1 号様式）上部の「整理番号」欄は空欄のままとし、「職名」欄は「総務局アシスタント職員（一般業務）」と記載してください。</p>
応募期限	令和 6 年 2 月 15 日（木曜日）（必着）
選考方法	<p>書類選考及び面接選考</p> <p>（1）第一次選考 書類審査</p> <p>（2）第二次選考 面接</p> <p>※ 書類選考の上、面接選考の対象者に面接日時を通知します。合否結果については、本人宛て郵送により通知します。なお、電話連絡をさせていただく場合もございます。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じませんので御了承ください。</p>
問い合わせ	<p>東京都総務局総合防災部防災対策課 アシスタント職担当</p> <p>電話 03-5388-2458（内線 25-123）</p>