

総務局アシスタント職員（一般業務）募集要項

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
任用期間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 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	危機管理に関する業務及びその他防災対策課の業務に係る事務補助 ・ 都民等からの電話対応（新型コロナ等感染症について） ・ データ入力、集計作業等 ・ 公文書、物品等整理 ・ 会議運営補助 ・ 郵便物の收受、発送管理 ・ 資料配布 ・ その他事務補助
応募資格・求められる能力	【求められる能力】 ・ 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、印刷等）を有し、迅速に業務を遂行することができる者 ・ 電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる者 ・ 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み、正確な事務処理ができる者 ・ 自ら進んで職務を遂行していく意欲のある者 【その他】 ・ 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
勤務日数	月 16 日勤務（原則として、土曜、日曜、祝日及び年末年始は除く。）
勤務時間	原則として午前 9 時から午後 5 時 45 分まで 原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。
休憩時間	原則として正午から午後 1 時まで
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

	<p>休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
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>申込書類を下記問合せ先に郵送により御提出ください。封筒の表に「アシスタント職採用申込」と赤字でお書きください。</p> <p>申込書類は、選考及び合否の連絡等、採用に関する業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。また、応募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>(1) 申込書類</p> <p>ア 会計年度任用職員申込書（第 1 号様式）</p> <p>イ 返信用封筒（長形 3 号）1 通（合否通知等の郵送先住所及び氏名を書き、84 円切手を貼付してください。）</p> <p>(2) 申込期限</p> <p>令和 6 年 2 月 14 日（水曜日）17 時（必着）</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類審査</p> <p>(2) 第二次選考 面接</p> <p>※ 第一次選考及び第二次選考の選考結果については、本人宛郵送により通知します。第一次選考の合格者に対しては、別途メールより本人宛てに二次選考の日程を連絡します。連絡は S0000040 (at) section.metro.tokyo.jp より行います。メールの受信できるよう、ドメイン設定をご確認ください。（(at) には@が入ります。）</p> <p>※ 選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。</p>
問合せ	<p>〒163 - 8001 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）</p> <p>担当 東京都総務局総合防災部防災管理課危機管理調整担当 松葉</p> <p>電話 03-5320-7071（直通）</p>