

## 会計年度任用職員（人権情報管理専門員） 募集要項

項 目	内 容
職名	人権情報管理専門員
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	総務局人権部企画課 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎13階中央
職務内容	人権課題に係る情報の整理・編集、HPの更新作業、用度、物品管理、研修、福利厚生関係事務等
募集人員	1名
応募資格・求められる能力	(1)人権課題に関して意欲を持って職務に当たることができる (2)パソコン（電子メール、Excel、Word、インターネット検索等）の基本的な操作能力を有し、業務を遂行することができる (3)上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる (4)協調性があり、業務に対し強い責任感がある (5)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 (6)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	年間192日（原則月16日） ※ 任用期間中の勤務日数192日の枠内で、一月ごとに2日までの範囲で増減することがあります。
勤務時間	原則1日7時間45分 S2勤 午前8時00分から午後4時45分まで A勤 午前8時30分から午後5時15分まで B勤 午前9時00分から午後5時45分まで C勤 午前9時30分から午後6時15分まで ※本人の希望を確認した上で、課の状況により決定。 ※所定勤務時間を超える勤務の有無：有（業務の必要上やむを得ない場合）
休憩時間	1時間（常勤職員の例による）
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>月額 194,800円（令和5年度の額であり、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55,000円/月）</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>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等の加入 有</p> <p>（一定の要件を満たした場合）</p>
応募方法等	<p>（1）申込期限</p> <p>令和6年2月22日（木）まで</p> <p>※持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）</p> <p>※郵送の場合は、令和6年2月22日（木）必着</p> <p>（2）応募方法</p> <p>別添の「会計年度任用職員申込書」を下記問合せ先まで、郵送又は持参</p> <p>※応募書類は、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、応募書類は返却しません。</p> <p>（3）選考方法</p> <p>①第一次選考 書類選考</p> <p>②第二次選考 面接（2月下旬から3月上旬予定）</p> <p>※第一次選考の結果は、合格者のみに通知。その際、第二次選考（面接）日程等の詳細について連絡。</p> <p>※第二次選考の結果は、合否にかかわらず全員に通知。</p> <p>※選考結果等に関する問合せには、一切応じません。</p>
問合せ	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿2-8-1（東京都庁第一本庁舎13階中央）</p> <p>東京都総務局人権部企画課 担当 宮島・徳永</p> <p>電話 03-5388-2584（直通）</p>