

東京都小笠原支庁土木課アシスタント職員（一般業務）

募集要項（会計年度任用職員）

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
採用予定人数	1人
任用期間	令和7年4月1日から令和8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8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	東京都小笠原支庁土木課（小笠原村父島字西町）
職務内容	文書等の配送・整理、郵便物封入発送・配布、印刷、電話対応、データ入力及び整理、その他事務補助等
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none">・パソコン（Excel, Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる・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、誠実業務に取り組み、正確な事務処理ができる・都民、事業者等に対し親切かつ丁寧な対応を行い、相手を理解・納得させるためにわかりやすい説明ができる・関係機関と円滑な連絡調整を行うことができるなど、十分なコミュニケーション能力を有する・分かりやすく説得力のある説明資料を作成することができる・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる・協調性があり、業務に対し強い責任感がある
勤務日数	月16日
勤務時間	8時00分から17時15分まで
休憩時間	12時00分から13時30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、夏季休暇、災害休暇 (無給) 育児時間、子どもの看護等休暇、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

報酬額	<p>時間額 1, 230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55,000円/月)</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日までに口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、勤勉手当、期末手当を支給</p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入、共済組合
応募方法	<p>会計年度任用職員申込書(第1号様式)を下記申込先に郵送(必着)又は持参してください。</p> <p>申込書には写真を必ず貼付し、電話番号には日中に連絡のとれる番号を記入してください。</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、申込書類は返却しませんので、御了承ください。</p>
応募期限	<p>令和7年1月31日(金曜日)17時まで(必着)</p> <p>※持参の場合は、上記期間の8時から17時まで(ただし12時から13時30分、土曜日、日曜日及び祝日を除く)</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接(書類選考終了後、別途お知らせします)</p> <p>面接予定日 令和7年2月20日(木曜日)午前</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 選考結果は、合否に関わらず本人宛郵送により通知します ・ 電話連絡をさせていただく場合があります ・ 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。
申込書送付先及び問い合わせ先	<p>〒100-2101</p> <p>東京都小笠原村父島字西町</p> <p>東京都小笠原支庁土木課工務担当</p> <p>電話番号 2-2123</p>

○上記勤務条件等については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。