

令和7年度(2025) 三宅支庁 アシスタント職員の募集について

東京都総務局三宅支庁では、**アシスタント職員（一般業務）**を募集いたします。

1 職 名 : 総務局アシスタント職員（一般業務）

※地方公務員法に基づき任用される会計年度任用職員



2 職務内容・勤務場所・人数

勤務場所	職務内容	募集人数
①三宅支庁 （一般業務）	・一般事務補助に関する業務 ※パソコンを用いたデータ入力、 窓口や電話対応、書類整理等	4名（総務課1、産業課1、 土木港湾課2）
②三宅島空港管理事務所 （一般業務）		1名

3 応募要件・申込資格

要件	(1)パソコン(Excel,Word 等)を操作し、データ入力・資料整理など正確な事務処理ができること。 (2)窓口や電話対応において、丁寧・誠実な対応ができること。 (3)健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。 (4)普通自動車運転免許(AT 限定可)を所有していること。
----	--

4 任用期間 : 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合には、最大4回まで再度任用の可能性あり

※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ない

※任用の都度、原則1ヵ月は、条件付き採用となる

5 勤務日数 : 月16日勤務(原則平日勤務だが、繁忙期・イベント時等に土日勤務の可能性あり)

6 勤務時間 : 8時30分から17時15分まで(休憩時間 12時から13時まで)

※業務上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務あり

7 休暇制度 : 規定により年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等あり

8 報 酬 : 1,230円／1時間

※改定される場合あり

※一定の要件を満たす場合、**期末・勤勉手当の支給**あり

※規定により交通費相当額の支給あり

9 福利厚生 : 各種社会保険(健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険)の適用あり

都の互助組合への加入、健康管理事業の適用あり

一定の要件を満たす場合、**兼業及び兼職は可能**(事前に届出を行う必要あり)

10 応募方法

「会計年度任用職員申込書」を**令和7年1月31日(金)**までに三宅支庁まで、郵送または持参でご提出ください(申込書は裏面をコピーしてお使いください。なお、**郵送の場合は当日必着でご提出ください。期日を過ぎて到達したものは、受け付けられませんのでご注意ください。**)

11 選考方法

1次選考 : **書類審査**(応募書類は返却しませんので予めご了承ください)

2次選考 : **面接**

(1次選考合格者に対してのみ、2月12日(水)～14日(金)のいずれかの日程で実施予定)

12 問合せ先・提出先 :

〒100-1102 東京都三宅島三宅村伊豆642 三宅支庁総務課庶務担当 電話 04994-2-1311

13 その他

応募要件・勤務日数等でご質問・ご意見がある場合は、問合せ先までご連絡ください。

東京都総務局三宅支庁 HP <https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/14miyake/miyakehp/>

