

総務事務センター運営専門員（総務局会計年度任用職員） 募集要項

項 目	内 容
職名	総務事務センター運営専門員
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 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、<u>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。</u>
勤務職場	総務局人事部職員事務課 総務事務センター運営担当 （新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 北側 4 階）
採用予定人数	1 名程度
職務内容	総務事務センターが運営する事務の担当として以下（１）～（６）の業務 （１）センターが受領した申請書類等の確認・審査・不備対応業務 （２）センターから提出する申請書類等の作成、確認、提出業務 （３）運営事務に関連するシステムの操作、データ作成、入力業務 （４）運営事務関係書類等の作成・整理等業務 （５）関係部署、委託事業者、他自治体、外部機関等との連絡調整業務 （６）上記（１）～（５）に付随する管理等業務
応募資格・求められる能力	以下のすべてを満たす人 （１） 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 （２） 運営事務に関する制度や知識について、自ら積極的に学ぶ意欲がある （３） 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 （４） 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる （５） 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 （６） 協調性があり、業務に対し強い責任感がある （７） 明るく朗らかに、何事にも前向きに取り組むことができる （８） 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる
勤務日数	月 16 日
勤務時間	原則として 9 時から 17 時 45 分（勤務時間については応相談） 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	原則として 12 時から 13 時まで（応相談）
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	月額 201,600 円 上限 55,000 円/月 ※ 原則として毎月 15 日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	東京都職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険へ加入
健康診断	常勤職員に準じて実施
福利厚生	東京都人材支援事業団に加入（掛金を例月報酬より天引き）
公務災害補償	「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」又は 「労働災害補償保険法」の定めるところによる。
応募方法等	別紙「会計年度任用職員申込書」を以下宛先に郵送にて提出 ※ 返信用封筒（定型）1 通（可否通知等の郵送先住所と氏名を書き、110 円切手を貼付すること。）を同封ください。 ※ 応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。 ※ 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。 提出先： 〒163-8001 新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 北側 4 階 東京都総務局人事部職員事務課 総務事務センター運営担当 <u>会計年度任用職員採用担当 宛</u> 提出締切：令和 7 年 2 月 10 日（月）必着 【選考方法】書類選考及び面接選考 ※ 応募があり次第、随時実施します。 ※ 第 1 次選考（書類）、第 2 次選考（面接）を実施します。 ※ 電話連絡をすることがあります。
問合せ	東京都総務局人事部職員事務課 総務事務センター運営担当 青木・三井 TEL：03-5320-7558（代表） 内線：25-241

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。