

アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
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 ※ 任用期間中にスキルを磨き、就労経験を積むことで、任用期間満了までに民間企業等への正規雇用での就労を目指す。 ※ 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	各局等 新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号（東京都庁） ※ 関連事業所等に配属となる場合あり
職務内容	・ 各局等における一般事務に関する補助業務など ※ 民間企業等への就労に向け、都が職員に対して実施する研修等を受講し、就労を目指す。 ※ 任用期間中に就労に向けた取組状況などを面談にて確認する。
任用予定人数	10 人程度
対象者	申込日現在、正規雇用での就労をしていない、昭和 45 年 4 月 2 日から昭和 61 年 4 月 1 日までに生まれた者
求められる能力等	【求められる能力】 ・ 民間企業等への就労に向け、意欲的に取り組むことのできる者 ・ 自ら進んで職務を遂行していく意欲のある者 ・ 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 【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 ※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務を命じることがあります。
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

	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	時間額 1,230 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日） ※ 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 ※ 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	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について：有 ※ 一定の要件を満たす場合
応募方法等	以下の Web サイトから、必要事項を入力の上、申し込むこと。 【東京都非常勤職員採用サイト】 https://tokyo-part-time-staff.com/jobs/8 ※ 連絡先として、メールアドレス及び日中連絡できる電話番号を入力すること。 ※ 配慮が必要な事項がある場合は、必ずその旨を入力すること。 ※ 申込みに係る情報は、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ない。 ※ <u>Web サイトからの申込みが困難な場合のみ</u>、郵送での申込みを可とする。応募に当たっては、「会計年度任用職員申込書」（別紙）を以下の「応募・問合せ先」宛てに郵送すること。
応募期間	令和 7 年 2 月 6 日（木曜日）から同年 2 月 18 日（火曜日）まで ※ 郵送での申込みは、2 月 18 日（火曜日）必着とする。
選考方法	書類選考及び面接選考 ※ 申込者多数の場合は、第 1 次選考（書類）、第 2 次選考（面接）を実施する。 ※ 面接選考は Web 面接を原則とし、<u>Web 面接の実施が困難な場合のみ</u> 対面面接とする。 ※ 電話連絡をすることがある。 ※ 選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じない。
応募・問合せ先	〒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 13 階南側） 担当 東京都総務局人事部制度企画課 担当 伊藤、高野 電話 03-5388-2394（直通） メールアドレス S0000018@section.metro.tokyo.jp

○上記勤務条件等については、制度改正に伴い変更となる場合があります。