

新島空港アシスタント職（会計年度任用職員）募集要項

項 目	内 容
職名	新島空港アシスタント職員（一般業務）
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員
採用予定人数	1名
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。
就業の場所	東京都総務局大島支庁新島出張所港湾空港管理事務所 （東京都新島村字川原）
職務内容	電話・来客対応、郵便資料発送・配布、用品管理、書類整理、データ入力作業（Excel、Word）、環境整備業務（執務室内の清掃等）、その他事務補助
応募資格・求められる能力	【資格】 普通自動車運転免許を有していること。 【求められる能力】 （１） 事務処理 ・ 書類の内容確認や照合、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 ・ パソコン（Excel、Word、ネット検索等）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） 接遇 ・ 来客や電話への対応において、丁寧かつ誠実な接遇を行うことができる。 （３） コミュニケーション能力 ・ 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） 取組姿勢 ・ 服務規律及び職場のルール（個人情報の保護等）を遵守して業務に取り組むことができる。 ・ 組織の一員として、職務が円滑に遂行できるよう、協力・調整を積極的に行うことができる。
勤務日数	月20日（土・日・祝日も含む）
勤務時間	8時00分から15時00分まで 所定勤務時間を超える勤務 無
休憩時間	12時00分から13時00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、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（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日） ※ 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
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険の加入あり
応募方法等	申込書類を下記問合せ先に郵送又は持参してください。 申込書類は、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。 (1) 申込書類 ① 会計年度任用職員申込書 ② 返信用封筒 1 通（可否通知等の郵送先住所と氏名を書き、110 円切手を貼付してください。） (2) 申込期限 令和 7 年 1 月 27 日（月）17 時（必着） ※持参の場合は申込期間の 9 時から 17 時まで
選考方法	(1) 第一次選考 書類審査 (2) 第二次選考 面接（令和 7 年 2 月中に実施予定） ※可否結果については、本人宛て郵送により通知します。 ※電話連絡をさせていただく場合もございます。また、選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じませんので御了承ください。
問い合わせ	〒100-0400 東京都新島村字川原 東京都総務局大島支庁新島出張所港湾空港管理事務所 電話 04992-5-1267（直通）