

会計年度任用職員（大島公園事務所アシスタント職）の募集について

大島支庁土木課では、会計年度任用職員（大島公園事務所アシスタント職）の募集を行います。

1 募集職種

総務局会計年度任用職員（大島公園事務所アシスタント職）（一般業務）

2 任用期間

令和5年8月1日から令和6年3月31日まで（再度任用の可能性あり）

3 職務内容

- ・データ入力作業（Word、Excel 等）
- ・書類のチェック及び作成、業務システムへのデータ入力等
- ・有料施設使用承認業務（電話対応、書類作成、支庁連絡等）
- ・使用料歳入調定業務（電話対応、書類作成、支庁連絡等）
- ・各種監督員業務補助（電話対応、現場立会、書類作成等）
- ・電話対応、書類整理、郵便・配送業務
- ・その他事務補助 など

4 勤務場所

東京都総務局大島支庁土木課（東京都大島公園事務所）

東京都大島町泉津福重2 大島公園事務所執務室他

5 勤務日数・時間

月16日勤務（土曜・日曜・祝日勤務を含む） 午前8時30分から午後5時15分まで

6 報酬額

時間額 1, 130円

7 募集予定人員

1名

8 応募資格 ～次の要件を全て満たすこと～

- (1) 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談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
- (2) 何事にも前向きに積極的に取り組むことができる
- (3) 協調性があり、業務に対し強い責任感がある
- (4) 窓口や電話応対において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる
- (5) Word、Excel等でパソコン入力が正確に行うことができる
- (6) 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
- (7) 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
- (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
- (9) 現在有効な自動車普通免許を有しており、当該免許取得後1年以上経過している

9 申込方法等

- (1) 申込方法 以下の提出書類を持参又は郵送（簡易書留）してください。
- (2) 提出書類 会計年度任用職員申込書（別紙1）（必要事項を記入・写真を貼付）
- (3) 申込期間 令和5年6月13日（火）から6月20日（火）まで
 - ※ 持参受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
 - ※ 郵送（簡易書留）の場合は、令和5年6月20日（火）必着

10 提出先及び問い合わせ先

〒100-0101 東京都大島町元町字オンダシ222-1

東京都大島支庁土木課管理担当 遠山 TEL04992-2-4441（土木課直通）