

行政部アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	行政部アシスタント職員（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
任用期間	令和 3 年 7 月 1 日から令和 3 年 8 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 3 年 9 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	総務局行政部区政課 〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎 13 階北側
職務内容	地方財政状況調査事務等の事務補助
応募資格・求められる能力	（1）パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速かつ正確に業務を遂行することができること。 （2）決算数値に関するデータ入力、書類整理等の事務処理を迅速かつ正確に行うことができること。 （3）協調性があり、業務に対し責任感があること。
勤務日数	月 16 日
勤務時間	10 時 00 分から 18 時 45 分まで
休憩時間	13 時 00 分から 14 時 00 分まで
休暇等	（有給） 年次有給休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※） （無給） 妊娠出産休暇、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
報酬額	時間額 1,050 円（通勤手当相当額を別途支給） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等を適用 ※ 一定の要件を満たす場合
採用予定人数	1 名
応募方法等	（1）申込期間 令和 3 年 6 月 1 日（火）から令和 3 年 6 月 11 日（金）まで

	<p>(郵送の場合は必着)</p> <p>(2) 応募方法 「会計年度任用職員申込書」を下記応募・問い合わせ先まで郵送又は持参。応募書類は、選考及び採用の連絡等、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。また、応募書類は返却しない。</p> <p>(3) 選考方法 第一次選考 書類審査 第二次選考 面接 面接日 令和3年6月中旬(予定) ※ 第一次選考の結果は、合格者のみに通知する。その際、第二次選考(面接)日程等、詳細について連絡する。 なお、選考結果等に関する問い合わせには、一切応じない。</p>
<p>問い合わせ</p>	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 (都庁第一本庁舎13階北側) 東京都総務局行政部区政課財政担当 市原 電話 03-5388-2424 内線 24-761</p>