

総務局アシスタント職員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	総務局アシスタント職員（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 2 年 4 月 1 日から令和 2 年 6 月 3 0 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 2 年 7 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	総務局人事部職員支援課 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 1 3 階）
職務内容	一般事務に関する補助業務 文書発送・集配、資料整理、データ入力、軽易な資料作成 など
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ていること (2) 書類整理等の事務処理を正確に行うことができること (3) 意欲をもって業務に取り組むとともに、円滑に業務を遂行するコミュニケーション能力を有していること
勤務日数	月 1 6 日
勤務時間	午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無 無
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
休暇等	(有給) 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇(※) (無給) 妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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, 0 5 0 円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 5 5, 0 0 0 円/月） ※ 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、雇用保険加入
採用予定人数	1 名

応募方法等	<p>(1) 応募期限 令和2年2月25日(火)まで(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。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2年3月3日(火)または4日(水)(予定)</p> <p>※ 第一次選考及び第二次選考の合否結果については、本人宛郵送により通知する。第一次選考の合格者に対しては、別途電話により本人宛てに二次選考の日程を連絡する。 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>
応募・問い合わせ	<p>〒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)</p> <p>担当 東京都総務局人事部職員支援課 担当 堂田、森田 電話 03-5388-2462 (直通)</p>