総務局アシスタント職(一般業務)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（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 |
| 任用期間 | 令和３年４月１日から令和４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４年４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 | 総務局総合防災部防災管理課（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１１階南） |
| 職務内容 | 一般事務補助（文書配送、配布、用品管理、書類整理及びファイリング、データ入力、問い合わせ及び電話対応、軽作業等） |
| 応募資格・求められる能力 | ・パソコン（Excel、Word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・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・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる・困難な課題でも途中で投げ出すことなく、粘り強く解決に取り組むことができる・明るく朗らかに、何事にも前向きに取り組むことができる・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる |
| 勤務日数 | 月17日（ただし祝日・年末年始等の閉庁日は除く） |
| 勤務時間 | ８時30分から17時15分まで原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。 |
| 休憩時間 | 12時00分から13時00分まで |
| 採用予定人数 | １名程度 |
| 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 |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 報酬額 | 時間額　1,050円（令和２年度の額であり、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）※　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、雇用保険等加入あり |
| 応募方法等 | 申込書類を下記問い合わ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　　ア　会計年度任用職員申込書（第１号様式）　　イ　返信用封筒（定型）１通（合否通知等の郵送先住所と氏名を書き、84円切手を貼付してください。）（２）申込期限　　令和３年２月12日（金）17時（必着）　　（ただし、持参の場合の受付時間は、開庁日の午前９時から午後５時までとなります。） |
| 選考方法 | （１）第一次選考書類審査（２）第二次選考　　面接合否結果については、本人宛て郵送により通知します。なお、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い合わせには、一切応じませんので御了承ください。 |
| 問い合わせ | 〒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11階南東京都総務局総合防災部防災管理課（管理担当）伊東・戸田電話（直通）03-5388-2452 |