火山防災協議会運営補助員募集要項（会計年度任用職員）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 職名 | 火山防災協議会運営補助員 |
| 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11月１日から令和３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３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計画課（東京都新宿区西新宿２－８－１　東京都庁第一本庁舎） |
| 職務内容 | 火山防災協議会運営補助業務に係る資料作成、関係機関との調整、委嘱業務、会議資料等の作成、報酬支払、旅費支出、その他所属長が指示する業務 |
| 応募資格・求められる能力 | 次の要件を満たすこと。1. パソコン（Excel、Word、Outlook等）の操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。
2. データ入力、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。
3. 責任感を持って、担当業務を遂行することができる。
4. 防災や協議会の取組等について、内容の理解や知識の習得に積極的に努めた上で、業務を遂行することができる。
5. 関係機関等と円滑な連絡調整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。
6. 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。
7. 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１６日 |
| 勤務時間 | 原則として９時から１７時４５分まで* 原則として所定勤務時間を超える勤務無し
 |
| 休憩時間 | １２時から１３時まで |
| 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 | 月額　１９４，４００円通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月） |
| 社会保険 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入 |
| 応募方法等 | 「会計年度任用職員申込書」（別紙第１号様式）及び職務経歴書（様式任意）に必要事項を記入し、次のとおり郵送してください。なお、応募書類は返却しません。（１）申込期間令和２年10月16日（金曜日）から10月21日（水曜日）まで（10月22日（木曜日）必着）（２）郵送先〒163-8001　東京都新宿区西新宿２－８－１　　　　　　都庁第一本庁舎11階東京都総務局総合防災部防災計画課　石井（３）その他　　　・「会計年度任用職員申込書」（別紙第１号様式）上部の「整理番号」欄は空欄のままとし、「職名」欄は「火山防災協議会運営補助員」と記載してください。 ・書類選考の合格者に対してのみ連絡し、面接を行います。・面接を行う場合は10月23日（金）を予定しています。 |
| 問合せ | 総務局総合防災部防災計画課　石井（直通電話：03-5320-7892） |