

総務局アシスタント職員（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 12 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	総務局総務部総務課警備担当 新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号（東京都庁第一本庁舎 12 階南側）
職務内容	1 庁内管理申請処理 2 庁内一時使用許可 3 入庁許可証管理 4 その他事務補助全般
応募資格・求められる能力	1 パソコン（Excel・Word 等）の入力、データチェック及び集計等、文書の收受・発送、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 2 電子メールの操作やインターネット環境における基本的なパソコン操作を支障なく行うことができる。 3 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、誠実に職務に取り組む、正確な事務処理ができる。 4 協調性があるとともに、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。 5 心身ともに健康で、上司や同僚に適切に報告、連絡、相談ができる。 6 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。 7 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる。
採用予定人数	1 名
勤務日数	月 16 日（原則として、土曜、日曜、祝日及び年末年始は除く）
勤務時間	午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分まで、 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで、 午前 9 時 00 分から午後 5 時 45 分まで、 午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分まで、 午前 10 時 00 分から午後 6 時 45 分までのいずれかになります（いずれも 1 時間の休憩時間を含む） なお、事案の発生状況に応じて勤務開始時間を臨時に変更することがあります。
休憩時間	正午から午後 1 時まで（昼当番の際は時間変更あり）

所定勤務時間を超える勤務の有無	有（業務の必要上やむをえない場合）
休暇等	<p>（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間</p> <p>（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（※）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
報酬額	<p>時間額 1,050 円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 有り
応募方法等	<p>1 応募方法 以下の申込書類を申込期限までに、申込先に郵送により提出してください。</p> <p>(1) 申込書類 ア 会計年度任用職員申込書 （3か月以内に撮影した顔写真を貼付してください。） イ 自己PR書（A4版のサイズで様式・字数は自由）</p> <p>(2) 申込期限 <u>令和3年11月4日（木曜日）（必着）</u></p> <p>(3) 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。 なお、申込書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>2 選考方法 書類審査及び面接 ※ 申込者多数の場合は、第1次選考（書類）、第2次選考（面接）を行います。 選考の結果及び面接の日時については、申込者本人宛てに別途通知します。（申込みの際、日中に連絡が取れる電話番号を記載しておいてください。）</p> <p>3 面接予定日 <u>令和3年11月17日（水曜日）又は18日（木曜日）</u></p>
応募・問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都総務局総務部総務課警備担当 秋元・長江 電話 03-5388-2319（直通） 03-5321-1111（代表） 都庁内線 24-119</p> <p>※ お問い合わせは、平日の午前9時30分から午後5時までをお願いします。</p>