

## 総務局アシスタント職員（会計年度任用職員）募集要項

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 1 0 月 1 日から令和 3 年 3 月 3 1 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	東京都公文書館（整理閲覧担当） 〒185-0024 東京都国分寺市泉町二丁目 2 番 21 号
職務内容	東京都公文書館整理閲覧担当に関する業務 公文書公開判定内容確認業務補助、データ修正業務補助、地図整理・書庫内整備業務補助、デジタル撮影画像チェック業務補助、マイクロフィルム確認業務補助、文書出納補助、その他事務補助
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心身ともに健康で、かつ、意欲を持って書庫内整理等の職務を遂行できる体力がある。</li> <li>・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。</li> <li>・公文書館、図書館又は類縁機関等で、資料整理保存等について、一定程度の実務経験を有することが望ましい。</li> </ul>
勤務日数	月 1 6 日（日・祝日・年末年始を除く） 原則として土曜日は除くが、相談の上勤務となることがある。
勤務時間	8 時 4 5 分から 1 7 時 3 0 分まで 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得ない場合）
休憩時間	正午から 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	<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
採用予定人員	1名
応募方法等	<p>「会計年度任用職員申込書（写真貼付）」に必要事項を記入し、応募期限までに以下の「応募・問合せ先」まで郵送してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールでの送信は不可です。</li> <li>・応募書類は選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。</li> <li>・応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。</li> </ul>
応募期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集期間：令和2年8月7日（金曜日）から令和2年8月21日（金曜日）まで</li> </ul> <p>※ 応募期限である8月21日（金曜日）必着とする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・選考：書類選考後、面接の上で採用を決定します。</li> </ul>
選考方法	<p>書類選考及び面接選考</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年8月21日（金曜日）応募締切</li> </ul> <p>締切後、書類選考（一次選考）を行い、一次選考結果を郵送します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年9月3日（木曜日）予定 採用面接（二次選考）</li> </ul> <p>面接後、数日で選考結果を郵送通知します。</p> <p>※日程については変更となる場合があります。</p>
応募・問合せ先	<p>〒185-0024 東京都国分寺市泉町二丁目2番21号</p> <p>担当 東京都公文書館 整理閲覧担当 林</p> <p>電 話 042-313-8440（直通）</p>