

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 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和 3 年 7 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	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"> ・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。 ・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。 ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる。 ・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。
勤務日数	月 16 日（日・祝日・年末年始を除く） <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・災害対応等の場合は、日・祝日・年末年始に勤務が発生することがある。
勤務時間	8 時 45 分から 17 時 30 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 13 時 00 分まで

休暇等	<p>(有給) 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇(※)、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
採用予定人員	1名程度
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"> ・電子メールでの送信は不可です。 ・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。 ・応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。
応募期間	<ul style="list-style-type: none"> ・募集期間：令和3年5月12日(水曜日)から令和3年5月26日(水曜日)まで <p>※ 応募期限である令和3年5月26日(水曜日)必着とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選考：書類選考後、面接の上で採用を決定します。
選考方法	<p>書類選考及び面接選考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(一次選考：書類選考) 令和3年5月26日(水曜日) 応募締切締切後、書類選考を行い、一次選考結果を郵送します。 ・(二次選考：面接選考) 令和3年6月2日(水曜日)から令和3年6月3日(木曜日)のうち1日(予定) <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 三関、鬼澤</p> <p>電話 042-313-8440(直通)</p>