

総務局アシスタント職（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
採用予定人数	1名
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	東京都総務局大島支庁神津島出張所港湾空港管理事務所 （東京都神津島村金長）
職務内容	電話・来客対応、郵便資料発送・配布、用品管理、書類整理、データ入力作業（Excel、Word）、その他事務補助
応募資格・求められる能力	【資格】 ・普通自動車運転免許を有していること 【求められる能力】 （1）事務処理 ・書類の内容確認や照合、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 ・パソコン（Excel、Word、ネット検索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。 （2）接遇 ・お客様や来客に対して、好感を与える親切、丁寧な対応を行うことができる。 （3）コミュニケーション能力 ・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる。 （4）取組姿勢 ・服務規律及び職場のルール（個人情報保護等）を遵守して業務に取り組むことができる。 ・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8日
勤務時間	8時30分から17時15分まで
休憩時間	12時00分から13時00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（※）、母子保

	<p>健健診休暇、妊婦通勤時間 (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(※) ※ 一定の要件を満たす場合</p>
報酬額	<p>時間額 1,050円 (令和3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の場合あり(上限2,600円/日) ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
社会保険	対象外
応募方法等	<p>申込書類を下記問合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。</p> <p>(1) 申込書類 ① 会計年度任用職員申込書 ② 返信用封筒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。)</p> <p>(2) 申込期限 令和3年6月11日(金曜日)17時(必着) ※持参の場合は申込期間の9時から17時まで</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類審査 (2) 第二次選考 面接(令和3年6月23日(水曜日)に実施予定) ※合否結果については、本人宛て郵送により通知します。 ※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合せには、一切応じませんので御了承ください。</p>
問い合わせ	<p>〒100-0601 東京都神津島村金長 東京都総務局大島支庁神津島出張所港湾空港管理事務所 藤ノ木、山田 電話 04992-8-1311(直通)</p>