

総務局総合防災部防災通信課アシスタント職募集要項（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 2 年 4 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	総務局総合防災部防災通信課 （新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 9 階）
職務内容	総合防災部防災通信課庶務事務の補助等に関する業務 課内経理関係書類の整理、データ入力、交換便、郵送補助等
応募資格・求められる能力	別紙「求められる職・能力」のとおり
勤務日数	週 5 日（土日祝日等の閉庁日を除く）
勤務時間	10 時 00 分から 17 時 00 分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無：無
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 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	時間額 1, 0 5 0 円 （改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 55, 000 円/月） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等に加入対象となります
応募方法等	(1) 申込書類 申込書類を下記問い合わせ先に郵送又は持参してください。 なお、応募書類は返却しません。 ※持参の場合は申込期間における都庁本庁舎開庁日の 9 時から 17 時までとします。

	<p>ア 「会計年度任用職員申込書」(別紙第1号様式)</p> <p>イ 職務経歴書(様式任意)</p> <p>ウ 返信用封筒1通(合否通知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) 申込期間</p> <p><u>令和2年3月6日まで(必着)</u></p> <p>(3) その他</p> <p>「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「会計年度任用職員(アシスタント職)」と記載してください。</p>
<p>選考方法</p>	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接選考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一次選考合格者には別途、面接選考日調整のため電話連絡させていただきます。 ・選考結果は合否にかかわらず郵送にて通知します。 ・選考経過及び結果に関する問い合わせには一切応じられません。
<p>問い合わせ</p>	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎9階</p> <p>東京都総務局総合防災部防災通信課防災システム担当 須田</p> <p>(直通) 03-5388-2489 (都庁内線) 25-132</p>