

総務局統計部 アシスタント職員（一般業務）の募集

総務局統計部では、令和6年度会計年度任用職員（アシスタント職）を募集します。募集の概要は以下のとおりです。

1 職名

総務局アシスタント職員（一般業務）

2 任用根拠

地方公務員法第22条の2第1項第1号

3 職務内容

統計事務補助（別紙「募集人数等一覧表」のとおり）

文書発送及び発送準備、データチェック及び入力、文書チェック、資料保管整理及び廃棄等

4 募集人数

項番3「募集人数等一覧表」を参照ください。

5 求められる能力

- (1) 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、誠実に業務に取り組み、正確かつ効率的に事務処理を行うことができること。
- (2) パソコン（Word、Excel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こと（従事事務により）

6 勤務条件

(1) 任用期間

項番3「募集人数等一覧表」のとおり

※ 採用後最初の1か月は、条件付採用期間です。条件付採用期間中の勤務実績が良好である場合に本採用となります。

※ 任用期間中の勤務成績が良好である場合等に限り、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。ただし、期間を定めた任用であり、今回の選考に合格し、採用となった場合でも、任用期間以降の任用を保障するものではありません。

(2) 報酬

時間額 1,160円（改定される場合あり）

（通勤費相当額を別途支給 上限2,600円/日）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給します。

(3) 勤務場所

東京都総務局統計部

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（都庁第二本庁舎8階）

(4) 勤務日数

月16日（土曜、日曜及び祝日は除く）

(5) 勤務時間

S2班 8時00分から16時45分まで（休憩時間は12時から13時）

A班 8時30分から17時15分まで（休憩時間は12時から13時）

B班 9時00分から17時45分まで（休憩時間は12時から13時）

※ 本人の希望を確認した上で、勤務する課の状況により決定します。

(6) 休暇等

（有給）年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、夏季休暇

（無給）妊娠症状対応休暇、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、上記休暇等を付与

(7) 社会保険

東京都職員共済組合（短期給付及び福祉事業を適用）、厚生年金保険、雇用保険

※ 一定の要件を満たす場合

7 応募方法

申込書類を下記の間合せ先に郵送又は持参によりご提出ください。封筒の表に「アシスタント職採用申込」と赤字でお書きください。

申込書類は、選考及び合否の連絡等、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ので、予めご了承ください。

(1) 申込書類

ア 会計年度任用職員申込書

イ 【別紙】総務局統計部アシスタント職 業務内容等希望書

ウ 返信用封筒

可否通知等の郵送先（氏名・住所・郵便番号）を記入し、84円切手を貼付してください。

(2) 申込期限

令和6年6月20日（木曜日）16時（必着）

8 選考方法

書類選考及び面接（面接日 令和6年6月21日（金曜日）～6月26日（水曜日）（予定））

※ 応募書類受領後、面接日をご連絡します。会計年度任用職員申込書には、日中につながりやすい電話番号を記入してください。

※ 指定された面接日時を変更することはできませんので、予めご了承ください。

【申込み・問合せ先】

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（都庁第二本庁舎8階）

東京都総務局統計部調整課管理担当 森

電話 03-5388-2512（直通） 都庁内線 25-414