

公文書館事務員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	公文書館事務員
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 4 年 4 月 1 日から令和 5 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 5 年 4 月 1 日以降の任用を保証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	(1) 館内連絡調整を含む業務補助、庶務事務補助等 (2) 閲覧室における閲覧窓口受付業務等 (3) マイクロフィルム、電磁的記録、視聴覚資料等の整理・保存・利用及びデータベースによる管理、委託業務の管理補助等 (4) 公文書館情報検索システムの目録データ・デジタル画像データ入力・管理等 (5) 文書の搬入・配架業務等
応募資格・求められる能力	以下の(1)及び(2)の要件を全て満たすこと。 (1) 電子メールの送受信、Word、Excel による資料作成、データベースソフトによるデータ入力や検索等が可能であること。 (2) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。 上記要件に加え、以下の(3)の要件を満たす者が望ましい。 (3) マイクロフィルム、電磁的記録、視聴覚資料のいずれかの整理保存等に関する知識・能力及び実務経験を有すること。
勤務日数	月 16 日（日・祝日・年末年始を除く。） ・交代で土曜日の勤務あり。 ・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	勤務時間は原則として 1 日 7 時間 45 分とする。 ・ 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（A 班） ・ 9 時 00 分から 17 時 45 分まで（B 班） 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	原則として、正午から 13 時 00 分まで

休暇等	<p>(有給)</p> <p>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</p> <p>(無給)</p> <p>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、上記休暇等を付与</p>
報酬額	<p>月額 194,400円</p> <p>(令和3年度の額であり、改正される場合あり)</p> <p>通勤手当相当額を別途支給(上限55,000円/月)</p> <p>※ 原則として毎月15日支給</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>次の(1)から(4)の書類を令和4年2月8日(火曜日)まで(必着)に以下の応募・問合せ先まで郵送してください。</p> <p>(1)会計年度任用職員申込書(写真貼付)</p> <p>(2)実務経験、職務上の実績等について記述したもの(A4版用紙、横書き、様式任意)</p> <p>(3)応募資格・求められる能力の(1)及び(3)の資格等を証明する書類の写し(3)については、ある場合のみ。)</p> <p>(4)小論文:(1,200字程度、A4版、書式自由)</p> <p>テーマ「館内連絡調整を含む業務補助及び庶務事務補助等に活かすことのできるあなたの経験、知識等について」</p> <p>上記テーマについて、あなたの考えを述べてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールでの提出は不可です。 ・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。 ・別途、東京都公文書館専門員等の募集を行う予定です。本職種(公文書館事務員)とこれらの職種への併願は可能です。
応募期間	<ul style="list-style-type: none"> ・募集期間:令和4年1月25日(火曜日)から令和4年2月8日(火曜日)まで ※ 応募期限である令和4年2月8日(火曜日)必着とする。 ・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4年2月8日(火曜日)応募締切り

	<p>締切り後、書類選考を行い、一次選考結果を郵送します。</p> <ul style="list-style-type: none">・（二次選考：採用面接）令和4年2月21日（月曜日）又は同月22日（火曜日）（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>東京都公文書館庶務担当 西浜、坂井</p> <p>所在地 〒185-0024 東京都国分寺市泉町二丁目2番21号</p> <p>電 話 042-313-8460（直通）</p>