

総務局会計年度任用職員（公益通報事務員）

募集要項

項 目	内 容
職名	公益通報事務員
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	総務局コンプライアンス推進部コンプライアンス推進課 (東京都新宿区西新宿 2-8-1)
職務内容	公益通報に係る対応（電話対応、FAX・メール等受付対応、窓口対応補助） 公益通報に関するデータ入力、統計処理 公益通報に係る研修及び広報に関する事務
応募資格・ 求められる能力	以下の要件を全て満たすこと。 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、守秘義務に十分留意して誠実に業務に取り組むことができること。 ② 窓口や電話対応において、相手の考えや行動を理解し、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ③ 苦情、相談等に対し、臨機応変かつ適切に対応する判断力を有すること。 ④ 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。 ⑤ 健康で、かつ、意欲的に職務を遂行すると認められること。 ⑥ 都政に対する幅広い知識を有すること。 ⑦ ワード、エクセル、メールソフトの基本的な操作能力を有すること。 ⑧ 公益通報に関するデータ入力・書類作成等の事務処理を正確に行うことができること。
勤務日数	概ね月 16 日

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 又は 午前9時から午後5時45分まで
休憩時間	12時30分から午後1時30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	月額 194,400円(令和元年度の額であり、改定される場合あり) 通勤手当相当額を別途支給(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、雇用保険等の加入有
応募方法等	(1) 応募方法 下記提出書類を東京都総務局コンプライアンス推進部まで郵送(簡易書留)又は持参してください(締切日必着。当日消印不可)。 提出書類は、採用選考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、提出書類は返却しませんので、予め御了承ください。 (2) 提出書類(東京都総務局ホームページからダウンロードできます。) 会計年度任用職員申込書(必要事項を記入・写真を貼付してください。) (3) 申込受付期間 令和2年2月10日(月曜日)から同月27日(木曜日)まで
選考方法	(1) 第一次選考 書類選考 (2) 第二次選考 面接 ① 選考日時 令和2年3月4日(水曜日)(予定) ② 選考会場 総務局コンプライアンス推進部(予定) 合否結果は、本人宛に郵送により通知します。 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。
申込及び問合せ先	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都総務局コンプライアンス推進部 電話 03-5388-2400

