

## 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 号に基づく会計年度任用職員
採用予定人数	1 名
任用期間	<p>令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで</p> <p>※ 任用後原則 1 月は条件付採用</p> <p>※ 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。</p> <p>なお、期間を定めた任用であり、令和 5 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。</p>
勤務職場	<p>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</p> <p>（東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 12 階北側）</p>
職務内容	<p>公益通報に係る対応（電話対応、F A X ・メール等受付対応、窓口対応補助、通報内容の確認・整理補助）</p> <p>公益通報に関するデータ入力、統計処理</p> <p>公益通報に係る研修及び広報に関する事務</p>
応募資格・ 求められる能力	<p>以下の要件を全て満たすこと。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 都政に対する幅広い知識・関心を有すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑨ 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。</p>
勤務日数	<p>概ね月 16 日（年間 192 日）（土日、祝日・年末年始を除く。）</p> <p>※災害対応等の場合は、土日・祝日・年末年始に勤務が発生することがあります。</p>

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 ※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務を命じることがあります。
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、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) 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
報酬額	月額 194,400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 (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	申込書類を下記問合せ先に郵送又は持参してください。 なお、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、他の目的には使用いたしません。また、申込書類は返却いたしません。 (1) 申込書類 (東京都総務局ホームページからダウンロードできます。) ア 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。) イ 返信用封筒 (定型) 1通 (合否通知等の郵送先住所と氏名を書き、84円切手を貼付すること。) (2) 申込期限 令和4年2月8日 (火曜日) 午後5時必着
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4年2月17日 (木曜日) (予定) ② 選考会場 総務局コンプライアンス推進部 (予定) ※状況によってはWeb面接も可能とする場合があります。 合否結果は、本人宛に郵送により通知いたします。 電話連絡をすることがあります。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。
申込み及び問合せ先	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 (東京都庁第一本庁舎12階北側) 東京都総務局コンプライアンス推進部調整担当 電話 03-5388-2408 ※受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで