

総務局アシスタント職の勤務条件（会計年度任用職員）

| 項 目 | 内 容 |
|------------|--|
| 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 | <p>令和 4 年 9 月 1 日頃から令和 4 年 11 月 30 日まで</p> <p>※ 勤務開始日は個別に調整の上決定します。</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 style="padding-left: 2em;">なお、期間を定めた任用であり、令和 4 年 11 月 30 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>総務局行政部市町村課</p> <p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1</p> <p>都庁第一本庁舎 13 階北側</p> |
| 職務内容 | 事務作業補助 |
| 求められる資格・能力 | <p>(1) パソコン (Excel、Word 等) の基本的な操作能力を有し、迅速かつ正確に業務を遂行することができること。</p> <p>(2) データ入力や各種資料との照合、書類作成・整理等の事務処理を迅速かつ正確に行うことができること。</p> <p>(3) 協調性があり、業務に対し責任感があること。</p> |
| 勤務日数 | 月 16 日（土曜、日曜及び祝日は除く） |
| 勤務時間 | <p>原則として 9 時 00 分から 17 時 45 分まで</p> <p>※ 勤務時間については応相談</p> <p>所定勤務時間を超える勤務：無</p> |
| 休憩時間 | 原則として 12 時 00 分から 13 時 00 分まで |
| 休暇 | <p>(有給)</p> <p>年次有給休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠出産休暇、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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> |
| 報酬 | <p>時間額 1,090 円（通勤手当相当額を別途支給）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p> |