

## 組織定数管理事務支援員（会計年度任用職員）募集要項

項 目	内 容
職名	組織定数管理事務支援員
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	<p>令和 4 年 10 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで</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、任用期間満了後の任用を保障するものではありません。</p>
勤務職場	<p>総務局人事部調査課</p> <p>新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号（東京都庁第一本庁舎 13 階）</p>
職務内容	<p>各種調査業務の内容確認等、組織定数業務（庁内職員数の管理）に係る定型的業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種調査及び照会事項に係る形式チェック</li> <li>・資料の突合作業</li> <li>・定例業務に係る問い合わせ対応</li> <li>・ペーパーレス化、電子化対応に関する業務補助</li> <li>・その他組織定数業務に関する業務補助</li> </ul>
任用予定人数	1 人
応募資格・求められる能力	<p>以下の要件を全て満たす人</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) パソコン（Excel、Word 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</li> <li>(2) 組織定数業務（庁内職員数の管理）に関して、自ら積極的に学ぶ意欲がある</li> <li>(3) 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、正確な事務処理ができる</li> <li>(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</li> <li>(5) 関係機関と円滑な連絡調整を行うことができるなど、十分なコミュニケーション能力を有する</li> <li>(6) 協調性があり、業務に対し強い責任感がある</li> <li>(7) 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる</li> </ol>
勤務日数	月 16 日
勤務時間	<p>本人の意向を踏まえ、所属長の決定により、以下のいずれかとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ S 2 班 8 時 00 分から 16 時 45 分まで</li> <li>・ D 班 10 時 00 分から 18 時 45 分まで</li> </ul>

	<p>所定勤務時間を超える勤務の有無 無</p> <p>※勤務開始時間及び終了時間については応相談</p> <p>上記以外の勤務開始時間及び終了時間を希望する場合は、会計年度任用職員申込書の〔特記事項・自由意見〕欄に希望時間を記入すること（8時00分～18時45分までの間に限る。）。</p>
休憩時間	原則として12時00分から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</p>
報酬額	<p>月額 194,400円（改定される場合あり）</p> <p>※ 通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について：有</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法等	<p>(1) 応募期限</p> <p>令和4年9月7日（水）まで（<u>郵送の場合は消印有効</u>）</p> <p>(2) 応募方法</p> <p>「会計年度任用職員申込書」を下記応募・問合せ先まで郵送（必着）。</p> <p>※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。）を同封すること。</p> <p>※応募書類は、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、他の目的には使用しない。また、応募書類は返却しない（採用業務終了後に裁断処理を行う。）。</p> <p>※応募書類郵送後、下記のメールアドレス宛に①氏名、②応募書類発送日をメールすること。</p> <p>&lt;メールアドレス&gt;</p> <p>S0000017@section.metro.tokyo.jp</p> <p>(3) 選考方法</p> <p>第一次選考 書類審査</p> <p>第二次選考 面接</p> <p>※面接日 令和4年9月14日、15日（予定）</p> <p>※第一次選考及び第二次選考の合否結果については、本人宛郵送により通知する。第一次選考の合格者に対しては、別途電話により本人宛てに二次選考の日程を連絡する。</p> <p>※選考結果については、本人宛郵送により通知する。</p>

	<p>※第一次選考の結果は、応募書類到着後2週間以内に通知する。</p> <p>※第二次選考の結果は、面接実施後概ね1週間以内に通知する。</p>
選考方法	<p>書類選考及び面接選考</p> <p>※電話連絡をすることがある。</p> <p>※面接の際、基本的なパソコン操作能力の確認をする場合がある。</p> <p>※選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じない。</p>
応募・問い合わせ	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号</p> <p>(東京都庁第一本庁舎13階南側)</p> <p>担当 東京都総務局人事部 調査課 荒川</p> <p>電話 03-5388-2379 (直通)</p>