

## 総務局会計年度任用職員（庁内管理事務専門員）募集要項

項 目	内 容
職名	庁内管理事務専門員
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5年4月1日から令和6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、これまでと通算して連続4回まで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6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	第一本庁舎12階 総務局総務部総務課警備担当
職務内容	1 庁内管理に関する各種申請処理 2 庁内一時使用許可に関する業務 3 入庁許可証等発行管理業務 4 その他事務補助全般
応募資格	1 パソコン（エクセル・ワード等）の入力、データチェック及び集計等、文書の收受・発送、書類整理等の事務処理を正確に行うことができること 2 電子メールの操作やインターネット環境における基本的なパソコン操作を支障なく行うことができること 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、誠実に職務に取り組み、正確な事務処理ができること 4 電話対応等により連絡調整を適切に行うことができること 5 心身ともに健康で自ら進んで職務を遂行していく意欲があること
採用予定人数	1名
勤務日数	月16日（土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始を除く）
勤務時間	以下のいずれかになります。 ・8時00分から16時45分まで ・8時30分から17時15分まで ・9時00分から17時45分まで ・9時30分から18時15分まで ・10時00分から18時45分まで なお、事案の発生状況に応じて勤務開始時間を臨時に変更することがあります。
休憩時間	12時00分から13時00分まで（昼当番の際は時間変更あり）
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

	<p>(無給)</p> <p>妊娠症状対応休暇、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</p>
報酬	<p>月額194,400円</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>東京都職員共済組合(短期給付及び福祉事業を適用)、厚生年金保険、雇用保険へ加入 ※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法等	<p>1 応募方法</p> <p>以下の申込書類を申込期限までに、申込先に郵送により提出してください。</p> <p>(1) 申込書類</p> <p>ア 会計年度任用職員申込書 (3か月以内に撮影した顔写真を貼付してください。)</p> <p>イ 自己PR書(A4版のサイズで様式・字数は自由)</p> <p>ウ 返信用封筒 1通</p> <p>※ 定形封筒(長3)に、合否通知の郵送先住所と氏名を書き、84円切手を貼付してください。</p> <p>(2) 申込期限 <b><u>令和5年2月20日(月曜日)(必着)</u></b></p> <p>(3) 申込先 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都総務局総務部総務課警備担当 野上</p> <p>(4) 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、他の目的には使用しません。</p> <p>なお、申込書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>2 選考方法</p> <p>申込者多数の場合は、第1次選考(書類)、第2次選考(面接)を行います。</p> <p>選考の結果及び面接の時間については、申込者本人宛てに別途通知します。(申込みの際、日中に連絡が取れる電話番号を記載してください。)</p> <p>3 面接予定日 <b><u>令和5年3月1日(水曜日)、2日(木曜日)又は3日(金曜日)</u></b></p>
問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都総務局総務部総務課警備担当 野上</p> <p>電話 03-5388-2319(直通) 03-5321-1111(代表) 内線24-119</p> <p><u>お問合せは、平日の10時30分から17時まで</u>にお願いします。</p>