

## 総務局会計年度任用職員（庁内管理巡視事務専門員）募集要項

項 目	内 容
職名	庁内管理巡視事務専門員
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1階 総務局総務部総務課警備担当
職務内容	1 電話対応や庁内管理の簡易な案内 2 警備申請書類の処理、文書作成等の巡視事務 3 巡視等職員の研修受講や消防関係資格の取得等に関する事務 4 その他出勤簿整理等庶務事務等
応募資格	1 パソコンの基本的操作を支障なく行うことができ、ワード、エクセル等による文書作成、データ入力、表計算等の基礎的な処理ができること 2 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 3 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 なお、官公庁当の行政文書を扱う事務に一定期間（1年以上）の経験を有することが望ましい。
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	9時00分から17時45分まで 所定時間を超える勤務時間 有（業務の必要上やむをえない場合）
休憩時間	12時00分から13時00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） 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（※） ※ 一定の要件を満たす場合
報酬	月額194,400円 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	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>	<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>
<p>問合せ先</p>	<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 電話 03-5388-2319 (直通) 03-5321-111 (代表) 内線24-119 <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>