

総務局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	総務局アシスタント職員（一般業務）
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	令和6年4月1日から令和7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、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。 なお、期間を定めた任用であり、令和7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	総務局人権部企画課 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎13階中央
職務内容	事務補助（資料のコピー・綴じ込み、郵便物の受け取り・発送、資料整理等）
募集人員	1名
応募資格・求められる能力	(1)健康かつ職務に対する意欲があること (2)Excel、Word等のパソコンソフトを操作し、一定程度の事務処理を行えること (3)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
勤務日数	月17日
勤務時間	原則1日7時間45分 A勤 午前8時30分から午後5時15分まで B勤 午前9時00分から午後5時45分まで C勤 午前9時30分から午後6時15分まで ※本人の希望を確認した上で、課の状況により決定。 ※所定勤務時間を超える勤務の有無：有（業務の必要上やむを得ない場合）
休憩時間	12時から13時まで
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、災害休暇、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、上記休暇等を付与
報酬額	時間額 1,130円（令和5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2,600円/日） ※ 原則として毎月15日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等の加入 有 （一定の要件を満たした場合）

<p>応募方法等</p>	<p>(1) 申込期限 令和6年2月22日(木)まで ※持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。) ※郵送の場合は、令和6年2月22日(木)必着</p> <p>(2) 応募方法 別添の「会計年度任用職員申込書」を下記問合せ先まで、郵送又は持参 ※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ません。また、応募書類は返却しません。</p> <p>(3) 選考方法 ①第一次選考 書類選考 ②第二次選考 面接(2月下旬から3月上旬予定) ※第一次選考の結果は、合格者のみに通知。その際、第二次選考(面接)日程等の詳細について連絡。 ※第二次選考の結果は、合否にかかわらず全員に通知。 ※選考結果等に関する問合せには、一切応じません。</p>
<p>問合せ</p>	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 (東京都庁第一本庁舎13階中央) 東京都総務局人権部企画課 担当 宮島・徳永 電話 03-5388-2584 (直通)</p>