東京都学校経営支援センター専門員（会計年度任用職員） 募集要項

項　　目	内　　容
職名	東京都学校経営支援センター専門員
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	令和９年１月１日から令和９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９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	・東京都東部学校経営支援センター　　（文京区本郷一丁目３番３号）
職務内容	学校経営支援センターの運営業務等 （１）都立学校の経理、契約に関する業務 （２）都立学校の旅費支給・諸手当認定、各種申請等に関する業務 （３）各センターの経営支援室における人事服務及び所内事務等に関する業務 （校長の服務、兼業兼職対応、履歴事項変更・海外出張、旅行関連事務・物品管理、文書管理等） （４）その他、都立学校の業務支援に関すること ※管理課に配属された場合は（１）（２）の業務を、経営支援室に配属された場合は（３）の業務を主に担当することになります
採用予定人数	１名程度
応募資格・ 求められる能力	以下の要件を全て満たす者 （１）誠実かつ意欲的に職務に取り組み、任用期間中の職務を遂行できる者 （２）一般事務（経理・給与・帳票処理・その他庶務等）又は学校事務（経理・契約・旅費支給・諸手当認定等）に関する経験を有する者 （３）ワード及びエクセル等のソフトウェア（業務用システムを含む。）を利用したパソコンによる事務処理が正確にできる者 （４）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（その職を退いた後も同様とする。）
勤務日数	月１６日（休日は、原則土日・祝日・年末年始です）
勤務時間・ 勤務形態	原則　１日７時間４５分 官庁執務型（勤務時間及び休憩時間は常勤職員の例によります。）
休暇等	（有給）　年次有給休暇、病気休暇、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）　病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、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 ※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。

報酬額	月額　２０８，１００円（令和８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１５０，０００円/月） ※　一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険の加入あり
応募方法	１　提出書類 ・会計年度任用職員申込書 「申込み・問合せ先」宛てに郵送してください。 ※　応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。 ※　応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。 ２　申込期限 **令和８年１１月１３日（金曜日）（必着）**
選考方法・日程	１　第一次選考　書類選考 第一次選考の結果は、令和８年１１月１７日（火曜日）以降に応募者全員に郵送で通知する予定です。 ２　第二次選考　面接（東部学校経営支援センターで実施） 第一次選考合格者の面接は、１１月２４日（火曜日）から１１月２５日（水曜日）までの指定する日に実施する予定です。 第二次選考の結果は、１２月上旬頃に受験者全員に郵送で通知する予定です。 ※日程は多少前後する場合がありますのでご承知おきください。
申込み・問合せ先	・東京都東部学校経営支援センター　管理課管理担当 〒１１３－００３３ 東京都文京区本郷一丁目３番３号 電話：０３－３８１５－２５１１

〇上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。

採用・選考等において、職員からセクシュアル・ハラスメントを受けた場合は、相談窓口を利用することができます。

《求職者等向けセクシュアル・ハラスメント相談窓口（教育庁事務局）》

https://logoform.jp/form/tmgform/kyoiku_harasusouda