

東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	東京都教育委員会アシスタント職員（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 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで
勤務職場	教育庁指導部特別支援教育指導課 （東京都新宿区西新宿 2－8－1）
職務内容	東京都特別支援学校アートプロジェクト展の運営・実施に関する業務 ・応募者及び出展者情報等のデータ入力、関係者との連絡業務 ・審査会の運営に係る準備、データの入力・整理、発送作業 ・印刷物発行に係る資料の作成、関係者との連絡業務 ・東京都特別支援学校アートプロジェクト展の運営に係る業務 等 ※ 業務内容により、都内施設での業務従事となる場合がある。（別途交通費支給）
応募資格・求められる能力	・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こと ・文書作成ソフト（Word）及び表計算ソフト（Excel）を使用して、業務に必要な文書・資料等の作成ができること ・健康で、かつ、職務に対し前向きに取り組む意欲を有すること ・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 15 日
勤務時間	9 時から 17 時 45 分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無・・・無し
休憩時間	12 時から 13 時まで
休暇等	（有給） 年次有給休暇（6 日）、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（3 日） （無給） 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、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、子育て部分休暇 ※ 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 1,230 円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日） 原則として月の 1 日から末日までの期間分を翌月の 15 日に口座振込により支給
社会保険	地方公務員等共済組合法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれの保険に加入