

教育庁都立学校教育部特別支援教育課会計年度任用職員募集要項

項目	内 容
職名	都立学校教育管理事務支援員
採用予定者数	1名
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8年4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	教育庁都立学校教育部特別支援教育課（新宿区西新宿二丁目8番1号）
職務内容	特別支援教育課内における管理運営業務に関する事務全般 (1)庶務（給与、服務、文書等）事務全般 (2)その他事務補助
求められる資格・能力	以下の要件を全て満たす者 (1)誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる者 (2)ワード及びエクセル等のソフトウェアを利用したパソコンによる文書作成や集計作業等が正確にできる者 (3)庶務事務（給与、服務、文書等）の経験を有する者 (4)電話対応、接客等の経験を有する者 (5)職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（退職後を含む。） (6)健康でかつ意欲を持って業務に取り組むことができ、任用期間中の職務を遂行できる者
勤務日数	月16日
勤務時間	官庁勤務型（勤務時間及び休憩時間は常勤職員の例によります。） 原則、1日7時間45分 (例) 午前8時から午後4時45分まで
休憩時間	原則、正午から午後1時まで
休暇	(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、妊娠通勤時間、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	月額208,100円（通勤手当相当額を別途支給） ※ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	健康保険法、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、それぞれ保険に加入する。
募集期間	令和8年2月13日（金）から2月20日（金）まで ※当日必着
選考方法	第一次選考（書類選考） 第二次選考（面接）2月下旬に実施予定
問合せ	教育庁都立学校教育部特別支援教育課管理担当 電話 03（5320）6753