

東京都教育委員会アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	教育庁アシスタント職員（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
任用期間	令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 2 月 2 9 日まで
勤務職場	教育庁人事部選考課選考担当 ※（新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 1 4 階）
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> （1）書類確認・整理 （2）データの確認・入力 （3）郵便物発送・受領・整理 （4）その他、事務補助等
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。 ・データ入力、書類整理等の事務処理を迅速かつ正確に行うことができる。 ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる。 ・適切に報告・連絡・相談を行うことができる。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。
勤務日数	月 1 6 日（土日、祝日を除く。）
勤務時間	午前 9 時から午後 5 時 4 5 分まで（7 時間 4 5 分）
休憩時間	正午から午後 1 時まで
休暇等	<p>（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間</p> <p>（無給） 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</p> <p>※一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>

報酬額	<p>時間額 1, 130円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給(上限2, 600円/日)</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日までに口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
社会保険	<p>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、それぞれの保険に加入します。一部自己負担があります。</p>
応募方法等	<p>次の書類を問合せ先まで郵送してください。</p> <p>(1) 会計年度任用職員申込書(第1号様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真を必ず貼付してください。 ・電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。 <p>(2) 返信用封筒(長形3号)1通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、84円切手を貼付してください。 <p>※応募書類は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。また、応募書類の返却はいたしませんのであらかじめ御了承ください。</p>
応募期限	<p>令和5年12月4日(月)必着</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接(第一次選考後、合格者に対して別途通知します。)</p> <p>面接予定日 令和5年12月7日(木)または同月8日(金)のうち、指定する一日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選考結果については、合否にかかわらず、12月下旬に本人宛てに通知を発送します。 ・電話連絡をさせていただく場合があります。 ・選考の経過及び結果に関する問合せには一切応じません。
問い合わせ	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎14階</p> <p>東京都教育庁人事部選考課選考担当</p> <p>電話番号 03-5320-6787 都庁内線53-458</p>