

令和7年度 都市整備局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	都市整備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7年10月14日から令和7年11月30日まで
勤務職場	都市整備局第一市街地整備事務所事業課 （所在地）東京都中央区勝どき1-7-3 勝どきサンスクエア9F （大江戸線勝どき駅直結） （勤務先）東京都足立区六町3-4-36 六町地区整備事務所（つくばエクスプレス六町駅徒歩7分）
職務内容	以下の事業課担当業務の補助 ○ 説明会の受付業務 ○ 書類整理 ○ 窓口対応 その他 事業課の業務に関する事務補助
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと ・書類整理等事務処理を正確に行うことができること。 ・職務を遂行する意欲を有すること。 ・協調性があり、業務に対し強い責任感があること。 ・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こと。 ・地方公務員法第16条に定める、採用に関する欠格事由に該当しないこと。 ・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。 以下の要件を有する場合、尚可 ・東京都庁における 庶務事務の知識・経験を有していること。
勤務日数	10月：12日、11月：16日
勤務時間	B班勤務 9時00分から17時45分まで 所定勤務時間を超える勤務時間はありません。
休憩時間	正午から午後1時00分まで
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） ※ 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、雇用保険を適用
応募方法等	「会計年度任用職員申込書」（東京都第一市街地整備事務所管理課管理担当で配布するほか、都市整備局ホームページからもダウンロードできます。）に必要事項を記入の上、次のとおり郵送または持参してください。なお、応募書類は返却いたしません。 ○申込期間（必着） 令和7年8月18日（月）から令和7年8月28日（木）まで ○送り先及び持参場所 〒104-0054 中央区勝どき1-7-3 勝どきサンスクエア8階 東京都第一市街地整備事務所 管理課管理担当
選考方法	（1） 第一次選考 書類選考 （2） 第二次選考 面接（令和7年9月上旬に勝どきで実施予定） 合否については、本人宛郵送により通知します。 また、選考経過及び結果に関する問い合わせについては、一切応じません。
問合せ	中央区勝どき1-7-3 東京都第一市街地整備事務所管理課管理担当 電話 03-3534-3402