

清算金事務専門員非常勤職員募集要項（一般職）

| 項 目 | 内 容 |
|------------------|---|
| 職名 | 清算金事務専門員 |
| 任用期間 | <p>2020年1月1日から2020年3月31日まで</p> <p>※ 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、これまでと通算して連続4回まで公募によらず再度任用される可能性があります。</p> <p>なお、期間を定めた任用であり、2020年4月1日以降の任用を保障するものではありません。</p> |
| 勤務職場 | <p>東京都第一市街地整備事務所管理課</p> <p>（中央区勝どき 1-7-3 勝どきサンスクエア8階</p> <p>（大江戸線勝どき駅直結）</p> |
| 職務内容 | <p>土地区画整理事業に係る清算金に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清算金滞納整理に関する事務 ・清算金に関する通知書発行・送付事務 ・清算金の交付・徴収に関する事務 ・清算金台帳等の作成 ・清算金（未受領分）の供託に関する事務等 |
| 応募資格・ 求められる能力 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Excel、Word等）及び東京都財務会計システムを操作し、データ入力・資料整理・帳票作成など正確な事務処理ができること。 ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な対応ができること。 ・健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。 ・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。 |
| 勤務日数 | 月16日 |
| 勤務時間 | <p>8時30分から17時15分、又は9時00分から17時45分まで</p> <p>※原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務となる可能性があります。</p> |
| 休憩時間 | 12時00分から13時00分まで |
| 休暇等 | <p>（有給）</p> <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇</p> <p>（無給）</p> <p>妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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> |

| | |
|-------|--|
| 報酬額 | 月額 194,400円 通勤手当相当額を別途支給（上限 55,000 円/月） |
| 社会保険 | 健康保険（全国健康保険協会管掌健康保険）、厚生年金保険、雇用保険を適用 |
| 応募方法等 | <p>「一般職非常勤職員申込書」（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。</p> <p>なお、応募書類は返却いたしません。</p> <p>○申込期間 2019年11月14日（木）から2019年11月27日（水）まで</p> <p>○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</p> |
| その他 | 法改正に伴い、2020年度から、会計年度任用職員制度の導入等の制度改正を予定しています。詳細はお問い合わせください。 |
| 問い合わせ | 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 |