

## 令和2年度 都市整備局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	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
任用期間	令和2年11月1日から令和3年3月31日まで
勤務職場	都市整備局第一市街地整備事務所管理課 （所在地）東京都中央区勝どき1丁目7番3号 勝どきサンスクエア8階
職務内容	一般事務補助に関する業務 土地区画整理事業に係る清算金通知書等発行補助、書類整理及び送付、郵送業務その他雑務等
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康であり、職務を遂行する意欲を有すること。</li> <li>・協調性があり、業務に対し強い責任感があること。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
勤務日数	原則月16日勤務、但し1日7時間45分 週31時間以内勤務
勤務時間	A班勤務 8時30分から17時15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	12時から13時まで
休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※） （無給） 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（※） ※ 一定の要件を満たす場合
報酬額	時間額 1,050円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険	健康保険（全国健康保険協会）、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」（都市整備局第一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、下記の申込先へ郵送又は持参してください。なお、応募書類は返却いたしません。

	<p>○申込期間 令和2年9月1日（火）から令和2年9月11日（金）17時必着</p> <p>○送り先及び持参場所 〒104-0054 東京都中央区勝どき1丁目7番3号 東京都 第一市街地整備事務所 管理課管理担当 (勝どきサンスクエア8階)</p>
<p>選考方法</p>	<p>(1) 第一次選考 書類選考 (2) 第二次選考 面接</p> <p>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。</p>
<p>問い合わせ</p>	<p>〒104-0054 東京都中央区勝どき1丁目7番3号 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</p>