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10月１日から令和２年11月30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２年12月１日以降の任用を保障するものではありません。 |
| 勤務場所 | 東京都都市整備局市街地建築部建設業課  （所在地）東京都新宿区西新宿２－８－１  東京都庁第二庁舎３階南側 |
| 職務内容 | 建設業法に基づく知事許可に関する事務補助等   1. 郵便物の開封、整理作業 2. 許可事務に関するデータ入力作業 3. 歳入調定に関する事務補助 4. 課の庶務事務補助 |
| 応募資格・  求められる能力 | 次の要件をすべて満たすこと。   1. 書類整理等の事務処理を正確に行うことができる 2. 個人情報保護及び情報セキュリテイ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 3. パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作ができる 4. 相手の考えや行動を理解し、好感を与える親切、丁寧な対応を行うことができる 5. 適切に報告・連絡・相談を行うことができる 6. 自己の職務を認識し、責任を持って自ら積極的に取り組む意欲がある 7. 明るく朗らかに、何事にも前向きに取り組むことができる 8. 協調性があり、業務に対し強い責任感がある |
| 勤務日数 | 週５日 |
| 勤務時間 | 10時00分から17時00分まで   * 所定勤務時間を超える勤務はありません。 |
| 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  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、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」（都市整備局市街地建築部建設業課事務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。   * 申込期間   令和２年９月10日（木）から令和２年９月17日（木）まで  　　持参の場合は、上記申込期間の平日９時から17時まで(12時  から13時を除く)  　　　郵送の場合は、令和２年９月17日(木)17時まで必着   * 送り先及び持参場所   　　〒163-8001　東京都新宿区西新宿２－８－１  　　東京都都市整備局市街地建築部建設業課事務担当  　　（東京都庁第二本庁舎３階南側） |
| 選考方法等 | (１)　第一次選考　　書類選考  (２)　第二次選考　　面接（令和２年９月に実施予定）  　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。 |
| 問い合わせ | 〒163-8001　東京都新宿区西新宿２－８－１  東京都都市整備局市街地建築部建設業課事務担当  電話　03-5321-1111 （内）30-651  03-5388-3351（ダイヤルイン） |