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  ※　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３年４月１日以降の任用を保障するものではありません。 |
| 勤務職場 | 都市整備局市街地建築部調整課  （東京都新宿区西新宿２－８－１　東京都庁第二本庁舎３階） |
| 職務内容 | 一般事務に関する補助  （資料・書類整理、データチェック・入力作業、文書の仕分け、その他課内事務補助　等） |
| 応募資格・求められる能力 | ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有すること  ・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。  ・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  ・上司や同僚に適切に報告・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１６日程度 |
| 勤務時間 | ９時００分から１７時４５分まで  所定勤務時間を超える勤務の有無  （業務の必要上やむを得ない場合） |
| 休憩時間 | １２時００分から１３時００分まで |
| 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2,600円/日）  ※　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、雇用保険等加入について  ※　一定の要件を満たす場合加入有 |
| 応募方法等 | 「会計年度任用職員申込書」（別紙２参照）に必要事項を記入の上、応募期限までに次のとおり郵送、メール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２３日（水）から令和２年９月３０日（水）まで  郵送及びメールの場合は、令和２年９月３０日(水)１７時必着  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)  ○ 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調整課管理担当  （東京都庁第二本庁舎３階南側）  メールアドレス　S0000164@section.metro.tokyo.jp |
| 選考方法 | (１)　第一次選考　　書類選考  (２)　第二次選考　　面接（令和２年１０月８日に実施予定）  　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調整課管理担当  　　電話　０３－５３２１－１１１１　（内）３０－６１２  　　　　　０３－５３８８－３３３２　（ダイヤルイン） |