都市整備局会計年度任用職員(専門職)募集要項

項目	内 容
職名	補助金審査等事務員
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5年2月1日から令和5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5年4月1日以降の任用を保障
	するものではありません。
募集人数	1名
	都市整備局総務部経理課
勤務職場	(新宿区西新宿2-8-1 都庁第二本庁舎内執務室)
	※勤務場所は状況により変更となる場合があります。
	東京都運輸事業者向け燃料費高騰緊急対策事業支援金交付に係る審査等
	に関する以下の補助業務
聯致内容	・申請書類等の審査業務(電話連絡、問合せ対応あり)
職務内容	・支払に係る業務(データ作成、システム入力対応あり)
	・データ及び書類整理業務
	・その他、事務補助等
	・パソコン(Excel、Word 等)の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を
	遂行することができること
	・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こと
応募資格・求められる能力	・苦情、相談等に対し、適切に対応する応用力、判断力を有すること
	・都民、事業者等に対し親切かつ丁寧な対応を行い、相手を理解・納得さ
	せるためにわかりやすい説明ができること
	・組織の一員として、職務が円滑に遂行できるよう協力・調整を積極的に
	行うことができること
勤務日数	月16日
	1日7時間45分
勤務時間	以下の勤務形態から別途所属長が定めます。
	【A 班】 8時30分から17時15分まで
	【B 班】 9時00分から17時45分まで
	【C 班】 9時30分から18時15分まで
	所定勤務時間を超える勤務:有(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、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、夏季休暇(※)
	(無給)
	育児時間、子どもの看護休暇(※)、生理休暇、短期の看護休暇(※)、
	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
	月額 194,400円(改定される場合あり)
報酬額	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、雇用保険に加入
	(1) 申込書類
	①会計年度任用職員申込書(第1号様式)
	②職務経歴書(任意様式)
	※申込書には、写真(カラー)を必ず添付してください。写真の大きさ
	は、背景なし、無帽で(横)30 mm×(縦)40 mmです。
	※申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用
	し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、
	あらかじめご了承ください。
	※面接日時は電話で通知するため、申込書の電話番号欄には必ず連絡の
	つく電話番号をご記入ください。
	※職務経歴書等にメールアドレスを記載してください。
応募方法等	(2) 申込方法
	東京共同電子申請・届出サービスにてお申込みください。
	※申請用の URL は <u>こちら</u> になります。
	※電子申請の利用には <u>申請者情報登録</u> が必要です。
	※上記による申込が難しい場合のみ、郵送にて応募書類を以下の申込先
	に送付してください。なお、郵送の場合は、必ず書留とし、封筒の表に
	「補助金審査等事務員申込書在中」と記入してください。
	※郵送の場合の申込先
	〒163-8001
	東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎12階南側
	都市整備局総務部経理課 計理調整担当

	(3) 申込期限
	令和5年1月13日(金)17時まで(必着)
	※郵送の場合は、最終日消印有効ではありません。締切を過ぎて到着し
	たものは受け付けられませんので、ご注意ください。
	(4) 選考方法
	1次選考として書類選考を実施した後、2次選考として面接を実施し
	ます。
	面接日時は書類選考後に本人宛てに電話で通知します。
	合否結果については、本人宛てに郵送等により通知します。
	選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じられません。
	【担当】
問い合わせ先	都市整備局総務部経理課 計理調整担当 杉山、岩本、小島
	代表:03-5388-3210 内線:30-161