

東京都生活文化局文化振興部会計年度任用職員の募集要項

(国際広報支援専門員 (文化広報))

項 目	内 容
職名	国際広報支援専門員 (文化広報)
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
採用予定人数	1 名
任用期間	<p>令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 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、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。</p> <p>なお、期間を定めた任用であり、令和 9 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>
勤務場所	<p>東京都 生活文化局 文化振興部 企画調整課</p> <p>(東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎)</p>
職務内容	<p>(1) 海外向けの広報コンテンツの企画・制作及びそれらのインターネット (英語版ホームページ、X、Facebook、Instagram 等 SNS) による発信</p> <p>(2) 海外メディア (記者・報道関係者) への取材支援 (プレスツアーの企画、取材先の調整・同行等)</p> <p>(3) その他海外向け広報に関する業務 (海外向け広報に関する調査の企画・調整、打合せにおける通訳、業務に必要な資料の和文英訳及び英文和訳含む。)</p> <p>(4) 国内向け広報に関する業務の補助</p> <p>(5) 国際交流に関する業務</p> <p>(6) 国際会議関連業務、開催準備・当日業務、国際会議事務局との連絡・調整</p>
応募資格・求められる能力	<p>次の各号のいずれにも該当すること。</p> <p>(1) 下記業務を適切に遂行できる高度な英語力を有すること。 (概ね英検 1 級程度を目安とする。)</p> <p>※ 英語力が求められる業務の具体的内容 (一例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外メディア記者・報道関係者と直接やり取りを行い、相手が求める記事・ニュースにかかる取材先の希望を聴取、その後の調整・交渉等 ・英語での打ち合わせにおける簡易な逐次通訳、議事録作成 ・英字新聞・雑誌の記事の和訳・要約 ・プレスリリースの英訳 ・英語版 SNS (Facebook、X、Instagram 等) の記事作成 (企画及び取材を含む。)

	<p>(2) 外国語が母語の場合は日本語が堪能であること。 (概ね日本語能力試験N1レベル以上を目安とする。)</p> <p>(3) 大学卒業又は同程度以上の学力及び教養を有すること。</p> <p>(4) 次のいずれかを満たすこと。 ア 海外向けの広報関係業務に携わった経験を有すること。 イ 民間企業又は行政機関における広報関係業務の経験を有すること。 ウ その他海外向けの広報に係る業務に資すると認められる経験を有すること。</p> <p>(5) ソーシャルメディアに関する一定の知識(高度である必要はなく、普通に使用できる程度のもの)を有すること。</p> <p>(6) 一般的かつ国際的なビジネスマナーを有すること。</p> <p>(7) 東京都の海外向け広報の仕事に関心があり、新しいことに前向きに取り組む積極性を有すること。</p> <p>(8) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。</p> <p>(9) 外国人の場合、日本で就労ができる在留資格を有すること。</p>
勤務日数	<p>年間144日(原則として月12日勤務)</p> <p>※ 月曜日から金曜日でのローテーション勤務により週2～3日の勤務となります。出勤日程は前月末に調整・決定します。</p> <p>※ 国民の祝日及び年末年始を除きます。</p>
勤務時間	<p>原則として、9時00分から17時45分まで</p> <p>※ 本人の希望を踏まえ、所属長が決定します。</p> <p>※ 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を命じる場合があります。</p>
休憩時間	12時00分から13時00分まで
休暇	<p>(有給) 年次有給休暇、病気休暇、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、災害休暇、夏季休暇</p> <p>(無給) 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> <p>※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>
報酬	<p>月額 311,100円</p> <p>※ 通勤手当相当額を別途支給(上限150,000円/月)</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日に口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額または減額改定される場合あり</p>

社会保険	東京都職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険、介護保険を適用します（一定の条件を満たした場合）。
その他	<p>・業務の都合により、超過勤務を命じる場合有（残業・早出、休日の出勤等）</p> <p>※ 時間に応じ、超過勤務手当を支給します。</p> <p>・イベント対応・取材先同行等、出張有（原則都内）</p> <p>※ 出張にかかる交通費等は別途支給します。</p>
応募方法等	<p>次の（１）～（３）の書類等を応募期限までに次の書類を下記申込先のメールアドレスに送信してください。</p> <p>応募書類は、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。</p> <p>（１）会計年度任用職員申込書（第１号様式）（写真を必ず貼付）</p> <p>※ 「職名」欄には「国際広報支援専門員（文化広報）」と記入してください。</p> <p>※ 電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。</p> <p>※ メール送付時は、件名に「氏名（ご自身のフルネーム）国際広報支援専門員（文化広報）申込」と入力し、会計年度職員申込書をワード又はPDFファイルで添付し、送付してください。</p> <p>※電子メールが使用できない場合など、やむを得ない場合のみ郵送による受付も可とします。<u>封筒に赤字で「国際広報支援専門員（文化広報）申込」と明記の上、郵送により下記申込先に応募してください。</u></p> <p>（２）（郵送による応募の場合は、）返信用封筒（定型封筒（長３）・返信用郵便切手１１０円を添付。住所・氏名・郵便番号を明記のこと。）</p> <p>（３）職務経歴書（様式自由）</p> <p>（４）作文（様式自由）</p> <p>テーマ「東京の芸術文化振興のために、ご自身の経験・実績をふまえて、国際広報支援専門員（文化広報）としてどのように貢献していけるか述べてください」 ４００字程度</p>
応募期限	<p>令和８年１月３０日（金曜日）１７時まで（必着）</p> <p>※都庁に直接持ち込む場合は、上記期間の９時から１７時までにお越しください（土曜日・日曜日・祝日を除く）。</p>
選考方法	<p>第１次選考：書類選考</p> <p>第２次選考：面接及び筆記試験（和文英訳）</p> <p>面接予定日 令和８年２月１８日（水曜日） または２月１９日（木曜日） 於都庁第一本庁舎</p>

	<p>※選考結果については、可否に関わらず、第一次選考の結果は令和 8 年 2 月 1 2 日（木曜日）頃までに、第二次選考の結果は 2 月 2 5 日（水曜日）頃までに、申込書記載のメールアドレス宛に通知します。メールアドレスをお持ちでない方については書面で通知します。</p> <p>※電話連絡させていただく場合があります。</p> <p>※選考結果及び経過に関するお問い合わせには一切応じられません。</p>
応募書類送付先及び 問い合わせ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 1 8 階北側</p> <p>東京都生活文化局文化振興部企画調整課 文化政策担当</p> <p>電話 （代表） 0 3 - 5 0 0 0 - 7 2 2 7</p> <p>メールアドレス S1161601@section.metro.tokyo.jp</p>

○上記勤務条件等については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。