

令和7年度 都民安全総合対策本部会計年度任用職員（アシスタント職）募集要項

項目	内容
職名	都民安全総合対策本部アシスタント職員（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7年7月1日から令和8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8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	都民安全総合対策本部総合推進部総合推進課 （東京都新宿区西新宿二丁目8番1号都庁第一本庁舎34階北）
職務内容	(1) 事務補助業務 ・ Word を用いた文書の作成 ・ Excel を用いたデータ集計・入力業務、名簿データの切り分け業務 ・ その他、各種資料作成 ・ 入力データの確認・照合業務 ・ 物品管理業務 ・ 文書收受業務 ・ 郵便物の封入・発送業務 ・ 電話対応業務 (2) 執務室内の環境整備業務 (3) その他、常勤職員の補助業務
募集人数	1名
応募資格・求められる能力	・ パソコン（Excel、Word 等）のデータ入力等の事務処理を迅速かつ正確に行うことができる ・ 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む、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 ・ 明るく朗らかに、何事にも積極的に取り組むことができる ・ 協調性があり、業務に対し強い責任感がある ・ 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 ・ 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
勤務日数	月16日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除きます。）

勤務時間	本人の意向を踏まえ、所属長の決定により下記のいずれかとします。 B勤務 9時00分から17時45分まで C勤務 9時30分から18時15分まで D勤務 10時00分から18時45分まで
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、上記休暇等を付与
報酬額	時間額 1,230円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限7,100円/日） ※ 原則、月の1日から末日までの期間分を翌月15日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入有り ※ 一定の要件を満たす場合
応募方法等	(1) 申込書類 「会計年度任用職員申込書」（第1号様式） ※申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。 ※なお、申込書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください (2) 申込方法 上記申込書類を、下記問合せ先へ電子メールで送付、郵送またはご持参ください。 (3) 申込期限 <u>令和7年6月5日（木曜日）17時まで（必着）</u> ※郵送の場合も期限までに到着するよう、余裕をもってご送付ください。 (4) 選考方法 1次審査として、提出書類による書類選考を実施した後、2次審査として、面接を実施いたします。1次審査の結果については、全申込者の方に対して連絡いたします。 (5) 面接日・場所

	令和7年6月13日（金） 東京都庁会議室（予定） ※詳細は、1次審査を通過した方に別途お知らせいたします。 (6) 2次審査の採否発表日・発表方法 面接後3日以内に、本人宛てメールまたは郵送にて通知いたします。 なお、選考経過及び結果に関する問合せについては、一切応じられません。
問合せ先	〒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 東京都都民安全総合対策本部総合推進部総合推進課 湯浅、中島 電話 : 03-5388-2263 メール : S1170301@section.metro.tokyo.jp ※電話でのお問合せは、平日の午前10時から午後5時までをお願いいたします。 ※メールでのお問合せの際は、件名に「会計年度任用職員の応募について」とご記載ください。