

生活文化局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	生活文化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 号に基づく会計年度任用職員
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、<u>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。</u>
勤務職場	生活文化局私学部連携支援課 （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 18 階北側）
採用予定人数	1 名
職務内容	一般事務補助業務（フリースクール等関連事業などの補助金審査関連業務補助、問合せ対応、パソコンによるデータ入力作業、資料の作成・整理業務、その他事務補助業務）
応募資格・求められる能力	・事務処理（Excel、Word 等の基本的なパソコン操作を含む。）について、正確に行うことができる能力を有すること。 ・電話等による問合せや相談に対し、丁寧・誠実な接遇ができること。 ・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。 ※ 国や地方自治体等が行う補助金事業の審査業務又はそれに準ずる経験を有することが望ましい。
勤務日数	原則月 16 日（土日祝日を除く。）
勤務時間	任用決定後、本人の意向を踏まえ、所属長の決定により、以下のいずれかとします。 ・ 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（1 日あたり実働 7 時間 45 分） ・ 9 時 00 分から 17 時 45 分まで（1 日あたり実働 7 時間 45 分） ※その他常勤職員の対応に準じたオフピーク通勤等への協力を依頼する場合あり ※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 ※ 業務の都合により変更をお願いすることがあります。
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、災害休暇、夏季休暇 （無給） 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、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、子育て部分休暇 ※ 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 通勤手当相当額を別途支給（上限 7,100 円/日） ※原則として毎月（翌月）15 日支給 ※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	社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）あり
応募方法等	会計年度任用職員（アシスタント職）申込書を、令和 7 年 5 月 29 日（木）17 時まで、下記申込先へ郵送又はメールにてご提出ください。 ※メールで申し込みをされる場合は、宛て先間違いのないよう十分にご確認の上、件名の頭に必ず「【会計年度任用職員採用申込】」と記載してください。
選考方法	第一次選考：書類選考 第二次選考：面接選考（第一次選考合格者のみ） ・書類内容の確認のため、電話連絡をさせていただく場合があります。 ・面接は、令和 7 年 6 月 12 日（木）又は 6 月 13 日（金）のいずれかの日に都庁第一本庁舎にて実施する予定です。日程につきましては、第一次選考結果通知時に併せてお知らせします。 ・合否の結果については、第一次選考は令和 7 年 6 月 5 日（木）頃に、第二次選考は同年 6 月 18 日（水）頃に、本人宛てメールにより通知します。 ・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ので、予めご了承ください。
申込・問合せ先	生活文化局私学部私学振興課管理担当：小松 〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 18 階北側 東京都生活文化局私学部私学振興課管理担当 電話 （直通）03-5388-3175 S1161501@section.metro.tokyo.jp

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。