

財務局会計年度任用職員（アシスタント職）募集要項

項 目	内 容
職名	財務局会計年度任用職員（アシスタント職）
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	（１）令和 8 年 9 月 1 日から同年 12 月 31 日まで 1 名 （２）令和 8 年 10 月 1 日から同年 11 月 30 日まで 4 名 <u>希望する期間の番号を、申込書上部の「希望する任用期間」欄にご記入ください。</u> ※ 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、任用期間満了後の任用を保障するものではありません。
勤務職場	財務局経理部契約第二課 （東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 都庁第一本庁舎 15 階又は 35 階南側）
職務内容	物品買入れ等競争入札参加資格審査に関する補助業務 申請内容及び送付書類の確認、仕分け及び整理、電話等による一般的な問合せ対応及び不足書類の送付依頼等
応募資格・求められる能力	・ パソコン（Excel、Word 等）及びプリンターの基本的な操作能力を有していること。 ・ 書類の仕分け及び整理等の事務処理を的確に行うことができること。 ・ 簡単な文章（数字も含む。）の読解能力があること。
勤務日数	月 16 日（土日祝日年末年始を除く。）
勤務時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
休憩時間	正午から午後 1 時まで
休暇等	（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 （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 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与 ※ 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。

報酬額	時間額 1,350 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 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	任用期間が（１）の場合：健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入有り 任用期間が（２）の場合：健康保険、厚生年金保険の加入無し、雇用保険の加入有り
応募方法等	1 応募方法 「会計年度任用職員申込書」（別添様式、写真）を要項末尾の申込先まで郵送または持参してください。 2 応募期間 令和 8 年 7 月 13 日（月）から同月 21 日（火）まで 持参の場合、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで 郵送の場合、令和 8 年 7 月 21 日（火）必着
選考方法	1 第 1 次選考 書類選考 令和 8 年 7 月 30 日（木）までに第一次選考結果を電話連絡のうえ郵送します。 2 第 2 次選考 面接 令和 8 年 8 月上旬実施予定
申込み・問い合わせ	〒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 15 階南側） 東京都財務局経理部契約第二課調整担当 担当：佐々木・秋山 電話：03-5388-2631（直通） 都庁内線：26-212 ※ 問い合わせの受付時間は、応募期間のうち、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までです。