財務局アシスタント職員（特殊業務）募集要項

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 職名 | 財務局アシスタント職員（特殊業務） |
| 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、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 | 財務局経理部検収課（東京都新宿区西新宿二丁目８番１号　都庁第一本庁舎15階南側）又は物品の検査現場（主に東京都内）  （７月から11月までの主な勤務場所 ：都庁第一本庁舎）  （12月から３月までの主な勤務場所　：物品の検査現場） |
| 職務内容 | (1) 検査請求の受付  (2) 契約変更等の登録処理  (3) 物品検査業務の補助（検査資料の確認、検品作業、検査時における  メモの作成等）  (4) 検査資料等の作成・整理  (5) その他庶務に関すること |
| 応募資格・求められる能力 | 次の要件をすべて満たすこと。  (1) 話し手の主張を的確に要約し、メモの作成ができること  (2) 出張が可能であること  (3) 丁寧な接遇ができること  (4) パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、パソコン  を使用する業務に対応できること  (5) 意欲と協調性をもって業務を遂行できること  (6) 服務規律及び職場規律を遵守して業務に取り組むことができるこ  　と  (7) 個人情報保護、情報セキュリティ対策の重要性を理解しているこ  　と  (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 |
| 勤務日数 | 月16日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。） |
| 勤務時間 | 検査出張を伴わない勤務日の場合 ：８時00分から16時45分まで  検査出張を伴う勤務日の場合　　　：９時00分から17時45分まで  所定勤務時間を超える勤務　　　　：原則、無し |
| 休憩時間 | 原則として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、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1,540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 |
| 社会保険等 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等への加入：有 |
| 応募方法等 | １　応募方法  「[会計年度任用職員申込書](file:///C:\Users\T0546225\Downloads\(案３)会計年度任用職員申込書（第1号様式）.docx)」（別添様式、写真貼付）（健康状態については、特記事項・自由意見欄に入力）を、要項末尾の申込先宛てにメールで提出すること。メールの件名は「財務局アシスタント職員(特殊業務)への申込み」としてください。なお、メールでの申込みが困難な場合は、郵送または持参による申込みも可とします。  ２　応募期間  令和７年５月12日（月）から同年５月30日（金）まで  　　持参の場合、土日祝を除く午前10時00分から午後４時30分まで  　　郵送の場合、令和７年５月30日（金）必着 |
| 選考方法 | １　第１次選考　書類選考  ２　第２次選考　面接  （第１次選考合格者を対象に、令和７年６月上旬に実施予定）   * 合否については、本人宛郵送により通知します。 |
| 申込・問い合わせ先 | 〒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15階南側）  東京都財務局経理部検収課調整担当　担当：小暮  電話：03-5388-2641（直通）　都庁内線：26-241  メールアドレス: S0000057@section.metro.tokyo.jp  ※　問い合わせの受付時間は、応募期間のうち、土日祝を除く午前10時00分から午後４時30分までです。  ※　選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じることができません。 |