

令和 4 年 8 月 8 日  
財 務 局

## 令和 4 年度 財務局アシスタント職員（特殊業務）の募集

財務局では、アシスタント職員（特殊業務）を 1 名募集いたします。  
応募の概要は以下のとおりです。（募集の詳細は、別添「[募集要項](#)」を参照願います。）  
ご希望の方がいらっしゃいましたら、よろしくお願いいたします。

### 1 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

### 2 応募資格

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

### 3 勤務場所

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）

### 4 任用期間

令和 4 年 10 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで

### 5 勤務日数・勤務時間等

- ・月 16 日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）
- ・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
- （休憩時間は原則として 12 時 00 分から 13 時 00 分まで）

### 6 報酬額（時間額）

1,350 円（改定される場合あり、通勤費は別途支給）

### 7 その他

健康保険、厚生年金保険、雇用保険等への加入：有

### 8 応募方法

「[会計年度任用職員申込書](#)」（別添様式、写真貼付）を以下の申込先までメールにて提出してください。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。

9 応募期間

令和4年8月26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4年8月26日（金）必着）

10 申込み・問い合わせ先

〒163-8001 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）

東京都財務局経理部検収課調整担当 担当：木村

電話：03-5388-2641（直通） 都庁内線：26-242

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。