

財務局アシスタント職員（一般業務）募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	財務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
任用期間	令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 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 6 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。
採用予定人員	3 名
勤務職場	財務局建築保全部工務課 （東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 都庁第一本庁舎 1 7 階南側）
職務内容	部内各課庶務事務ほか一般事務補助業務
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 官公庁での庶務・経理事務の経験があり、必要な知識を有していること。 2 健康で、かつ、意欲を持って職務を遂行すると認められること。 3 パソコンが使用でき、基礎的なワード、エクセル、アクセス等を使用した業務に対応できること。
勤務日数	月 1 2 日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く）
勤務時間	1 日 7 時間 4 5 分
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） 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 ※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, 0 9 0 円 （令和 4 年度の額であり、改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 55, 000 円/月） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等を適用

<p>応募方法等</p>	<p>1 応募方法 「会計年度任用職員申込書」(PDF) (Word) を応募期限までに要項末尾の申込先宛てにメールで提出すること。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。</p> <p>2 応募期間 令和5年2月27日(月)から同年3月3日(金)まで 持参の場合、土日祝を除く午前9時から午後5時まで 郵送の場合、令和5年3月3日(金)必着</p>
<p>選考方法</p>	<p>第1次選考：書類選考 第2次選考：面接 (第1次選考合格者を対象に、令和5年3月中旬に実施予定) * 合否については、本人宛メール又は郵送により通知します。</p>
<p>申込・問い合わせ先</p>	<p>〒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17階南側) 東京都財務局建築保全部工務課管理担当 担当：石塚 電話：03-5388-2802(直通) 都庁内線：27-612 メールアドレス S0000078@section.metro.tokyo.jp ※ 問い合わせの受付時間は、応募期間のうち、土日を除く午前9時から午後5時までです。 ※ 選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じません。</p>