

令和 4 年度 東京都会計年度任用職員（都庁舎利用管理員）の募集

財務局では、会計年度任用職員（都庁舎利用管理員）を募集いたします。
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 募集予定人員

- (1) 都庁舎利用管理員 1 名
- (2) 都庁舎利用管理員（展望室） 3 名

2 職務内容

(1) 都庁舎利用管理員

ア 行政財産の使用承認に係る事務

(ア) 使用承認申請書の受理、受付事務

(イ) 使用承認書の作成、交付事務

(ウ) 使用承認文書の整理、保管事務

(エ) 使用承認に係る連絡事務及び現場確認事務 等

イ 財務局所管会議室に係る問い合わせ対応、会議室システムへの入力作業、会議室使用 予定表の出力作業

ウ 駐車場業務利用券の発行管理に関すること

エ 各種調査・資料の作成・確認等その他業務

(2) 都庁舎利用管理員（展望室等）

ア 展望室に係る行政財産の目的外使用許可及び使用承認に係る事務

(ア) 使用許可及び使用承認申請書の受理、受付事務

(イ) 使用許可及び使用承認書の作成、交付事務

(ウ) 使用許可及び使用承認文書の整理、保管事務

(エ) 使用許可及び使用承認に係る連絡事務及び現場確認事務

イ 展望室問合せ専用電話対応その他展望室に係る補助業務

ウ 都庁舎見学、都庁舎施設の問い合わせ、都庁舎に係る雑誌などの記事構成、写真掲載、 撮影依頼への対応

エ パンフレット等の受付・補充に関すること

オ 赤ちゃんフラット及び幼児ルームの管理運営に関すること（解錠対応含む）

カ 財務局所管会議室に係る問い合わせ対応、会議室システムへの入力作業、会議室使用 予定表の出力作業

コ 各種調査・資料の作成・確認等その他業務

キ 都庁舎総合受付対応（報道発表資料の引き取り、受付設置資料の印刷）

ク 送付書類の封緘

ケ 行事案内表示盤に掲載するデータ登録、庁内放送スケジュールの作成、財産情報シス テムへの入力

3 応募資格

次の要件をすべて満たすこと。

(1) 都庁舎利用管理員

ア 官公庁において実務経験を有する者又は不動産について幅広い知識を有すること

イ 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。

ウ 基礎的なパソコン操作（エクセル、ワード等）ができること。

(2) 都庁舎利用管理員（展望室）

- ア 官公庁において実務経験を有する者又は不動産について幅広い知識を有すること
- イ 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。
- ウ 休日、夜間等の不規則勤務が可能なこと。
- エ 基礎的なパソコン操作（エクセル、ワード等）ができること。

4 勤務場所

東京都財務局建築保全部庁舎管理課
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎17階南側

5 任用期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
(勤務成績が良好の場合には、最大4回まで更新の可能性あり)

6 勤務日数及び勤務時間

ア 都庁舎利用管理員

1日7時間45分、月16日勤務（土日、祝日を除く。）
※ただし一部テレワークによる業務をお願いする可能性あり。

イ 都庁舎利用管理員（展望室）

1日7時間45分、月16日勤務
※ただし一部テレワークによる業務をお願いする可能性あり。
早番・遅番（ローテーション）の変則勤務
早番 午前9時から午後5時45分まで
遅番 午前11時から午後7時45分まで

7 報酬月額

194,400円（令和3年12月現在、通勤費は別途支給）

8 その他

社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険）の適用あり

9 応募方法

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

10 応募期間

令和4年1月28日（金）まで
(郵送の場合は必着、持参の場合は午後5時まで)

11 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（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：鈴木
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。