

東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和6年7月8日から令和6年7月23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9月21日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	都立立川学園
職務内容	・経理事務の補助（書類作成・金融機関入出金、文書整理等） ・その他所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	以下の要件を全て満たす者 ・職場のルールを遵守して誠実かつ意欲的に職務に取り組める者 ・個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識した上で、各種事務処理を正確にできる者 ・職務上知り得た個人情報等の秘密を守る者（その職を退いた後も同様とする。）
勤務日数	週3から4日（土日、祝日を除く。）1日当たり7時間45分
勤務時間	8時30分から17時00分所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12時15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 ※ 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 1,160円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について （一定の要件を満たした場合）
応募方法等	1 応募手続 次の（1）及び（2）の書類を担当まで郵送または持参。 （1）会計年度任用職員申込書（第1号様式） ※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入。 （2）返信用封筒1通 合否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、84円切手を貼付。 2 申込締切：令和6年7月3日（水曜日）必着
選考方法	（1）第一次選考として書類選考を、第二次選考として面接選考を実施します。（2）面接日程は7月4日（木曜日）から7月5日（金曜日）までのうち、指定する日時に実施します。 ・選考結果については、合否にかかわらず本人宛郵送により通知します。 ・電話連絡をさせていただく場合があります。 ・選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。
問合せ	都立立川学園 経営企画室 電話042-523-1358