

東京都教育委員会アシスタント職員（準困難業務）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（準困難業務）
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 8 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（上記任用期間の終期の翌日）以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	都立城東高等学校
職務内容	・校舎・校地の清掃及び美化 ・緑化・樹木の手入れ・除草 ・その他、校長等から命じられた校務等
応募資格・求められる能力	次の（１）及び（２）の要件を両方満たす者 （１）意欲を持ち、勤務校の教職員等と協調しながら誠実に職務を遂行できる者 （２）職務上知り得た個人情報等の秘密を守る者（退職後を含む。）
勤務日数	月 8 日から 10 日（１日当たり 7 時間 45 分）
勤務時間	午前 7 時 30 分から午後 4 時まで 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12 時 30 分から 13 時 15 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 1,390 円（令和 6 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 2,600 円/日） ※ 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	雇用保険、健康保険、厚生年金保険等は非加入 （一定の要件を満たした場合に雇用保険、健康保険、厚生年金保険加入）
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又は持参 （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 可否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、110 円切手を貼付 2 申込締切：令和 7 年 7 月 7 日（月曜日）必着
選考方法	（１）面接選考を実施します。 （２）面接日程は 7 月 14 日（月曜日）から 7 月 25 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、可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	都立城東高等学校 経営企画室 電話 0 3 - 3 6 3 7 - 3 5 6 1