

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8年4月6日から令和9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、 <u>期間を定めた任用であり、令和9年3月31日以降の任用を保障するものではありません。</u>
勤務職場	都立小平西高等学校
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・対象生徒の授業時間中等の安全確保・付添など、介助業務 ・介助に係る記録の作成、保護者説明の補助等 ・その他所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	<p>以下の要件を全て満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒対応の経験を有する者（例：教諭、養護教諭、学校看護師等の経験者）又はそれに準ずる経験・知識・技能を有すると認められる者 ・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	1日あたり6時間以内、週5日以内（土日、祝日除く）
勤務時間	原則8時30分から15時20分。所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12時40分から13時30分まで
休暇等	<p>（有給） 年次有給休暇、病気休暇、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</p> <p>（無給） 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p> <p>※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>
報酬額	<p>時間額 1,840 円（改定される場合あり）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>
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	<p>1 応募手続</p> <p>次の（1）の書類を下記担当までメール又は持参により提出すること</p> <p>（1）会計年度任用職員申込書（第1号様式）（再度任用の場合は、第2号様式）</p> <p>※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。</p> <p>※原則として、合否等連絡はメールで行います。必ずメールアドレスをご記入ください。</p> <p>※メール連絡が受けられない場合には、返信用封筒1通を提出してください。</p> <p>（合否通知等の郵送先住所と氏名を記入し、110円切手を貼付）</p> <p>2 申込締切：令和8年3月27日（金曜日）必着</p>
選考方法	<p>（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。</p> <p>（2）面接日程は3月31日（火曜日）から4月1日（火曜日）までのうち、指定する日時に実施します。</p> <p>・選考結果については、合否にかかわらず本人宛メール等により通知します。</p>

	<ul style="list-style-type: none">・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。・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	都立小平西高等学校 経営企画室 人事担当 メール : S1000184@section.metro.tokyo.jp 電話 : 042-345-1411