

## 東京都教育委員会アシスタント職員（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（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8年1月1日から令和8年3月31日まで なお、期間を定めた任用であり、令和8年3月31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	都立江北高等学校
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館の運営管理業務（開館・閉館、貸出・返却、利用者対応等）</li> <li>・図書館資料の管理（資料整理、配架、蔵書点検、修理・補修等）</li> <li>・施設・設備の維持管理（施設環境の維持、図書館管理システムの維持・管理等）</li> <li>・図書館の利用促進（展示、統計調査等）</li> <li>・各種資料作成　・その他、校長等から命じられた校務等</li> </ul>
応募資格・求められる能力	<p>次の（1）から（3）までの要件を全て満たす者。加えて、（4）及び（5）の要件を満たすことが望ましい。</p> <p>（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）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      （3）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（その職を退いた後も同様とする。）      （4）司書又は司書補の資格を有する者      （5）学校図書館等において図書類の管理業務に従事した経験がある者</p>
勤務日数	月16日（1日当たり7時間45分）
勤務時間	午前8時30分から午後5時00分まで 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12時30分から1時15分まで
休暇等	<p>（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</p> <p>（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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬額	時間額 1,840円 通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）
社会保険	雇用保険、健康保険、厚生年金保険等は一定の要件を満たした場合に加入
応募方法等	<p>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。</p> <p>（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、110円切手を貼付。</p> <p>2 申込締切：令和7年12月12日（金曜日）必着</p>
選考方法	<p>（1）面接選考を実施します。      （2）面接日程は12月16日（火曜日）から12月18日（木曜日）までのうち、指定する日時に実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・電話連絡をさせていただく場合があります。</li> <li>・選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。</li> </ul>
問合せ	都立江北学校 経営企画室 電話03-3880-3411