

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4月1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、期間を定めた任用であり、令和9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	都立瑞穂農芸高等学校
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒学習対応業務（英語の授業支援・補助、学習支援等） ・生徒対応資料の作成（生徒支援に関する資料作成等） ・各種資料作成 ・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）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。 （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る者（その職を退いた後も同様とする。） （4）高等学校の英語に関する知識や能力（英検準2級～2級、TOEIC 500～600点、CEFR B1）を有する者 （5）学校等において生徒の英語の学習支援等の業務に従事した経験がある者
勤務日数	年間160日以内（週当たり3～6時間程度）
勤務時間	月曜日、水曜日、金曜日の英語授業時間及び放課後等 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	無
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 1,840円（令和7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	雇用保険加入。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健康保険、厚生年金保険加入。）
応募方法等	次の書類を担当まで持参および郵送にて提出してください。 会計年度任用職員申込書（第2号様式）
選考方法	東京都教育委員会アシスタント職員としての勤務実績等を総合的に判断し、可否を決定します。
問合せ	都立瑞穂農芸高等学校全日制課程 副校長 金子 将之 電話042-557-0142