

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 4 年 1 2 月 1 6 日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで（予定） ※ 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 5 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	校長、副校長、教員等と連携を図りながら、対応が必要な生徒の以下の介助を行う。 ・ 定時における教室移動の誘導 ・ 授業時の介助業務（主に実習） ・ 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れる者（その職を退いた後も同様とする。）
勤務日数	週 2 日
勤務時間	月曜日：午前 10 時から 16 時・金曜日：12 時から 16 時 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	1 2 時 4 5 分から 1 3 時 3 0 分まで（月曜日のみ）
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、夏季休暇 （無給）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 1460 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	雇用保険、健康保険、厚生年金保険等は非加入。
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 4 年 1 2 月 7 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 1 2 月 8 日（木曜日）から 1 2 月 1 4 日（水曜日）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	都立瑞穂農芸高等学校 経営企画室 電話 0 4 2 - 5 5 7 - 0 1 4 2