

東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）の募集案内

以下のとおり、東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）を募集します。

1 職務内容

- ・ 学校保健運営の補助
- ・ 学校環境衛生の補助
- ・ 健康診断の補助（記録・転記・入力等）
- ・ 所属長が指示する業務

2 勤務場所

東京都立農産高等学校

3 任用期間及び採用人数

(1) 期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

※ 任用期間終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回を上限として再度任用される可能性があります。ただし、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）以降の任用を保証するものではありません。

(2) 人数

1名

4 勤務条件

下記のほか、詳細は「東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務）募集要項」のとおりです。

(1) 勤務日数等

年35日、1日当たり7時間45分

(2) 勤務時間

午前10時00分から午後6時30分まで

休憩時間は午前12時25分から午後1時10分まで。所定勤務時間を超える勤務はありません。

(3) 報酬

時間額 1,350円（通勤手当相当額を別途支給：上限7,100円/日）

（時間額は改定される場合あり）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

(4) 休暇等

（有給）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、上記休暇を付与

(5) 雇用保険・社会保険

雇用保険加入。健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等は非加入。

※ 任用の継続状況等により、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等に加入する場合あり。

5 応募資格

以下（１）から（４）までの要件を全て満たす者

- （１）営利目的でなく、政治的・宗教的中立性を保ち活動できる者
- （２）学校の教育指導方針等に従い、養護教諭の通常業務等に協力する者
- （３）個人情報保護及び情報セキュリティの重要性を認識した上で事務処理を正確に行う者
- （４）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。）

6 応募方法

以下の書類を後掲「9 申込先・問合せ先」まで直接持参又は郵送してください。持参の場合の受付は午前9時から午後5時までです（土日祝日を除く。）。

なお、応募書類は採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。応募書類は返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

- 東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）

※写真は必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

7 申込締切日

令和8年4月22日（水）必着

8 選考方法

書類及び面接による選考を実施します。

面接は4月23日（木）から4月28日（火）までの指定する日時に実施します。

個別の面接日程は、上記「7 申込締切日」後、電話にて連絡します。

選考結果は、4月末までに本人宛て通知します。選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。

9 申込先・問合せ先

東京都立農産高等学校 経営企画室 上原 哲

〒124-0002

東京都葛飾区西亀有1丁目28番1号

電話03-3602-2865

（お問合せは平日の午前9時から午後5時までをお願いします。）