

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
任用期間	令和 2 年 9 月 1 日から令和 2 年 9 月 23 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 2 年 9 月 24 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	都立世田谷総合高等学校
職務内容	・図書館の本の貸出業務・図書整理 ・図書館司書事務の補助（関係書類抽出・書類作成・文書整理等） ・その他所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	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る者（その職を退いた後も同様とする。）
勤務日数	月 9 日（土日、祝日を除く。）（9/2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 23）1 日当たり 8 時間
勤務時間	8 時 25 分から午後 4 時 25 分 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	12 時 10 分から 12 時 55 分まで
報酬額	時間額 1,050 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	なし。
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 2 年 8 月 26 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8月27日（木曜日）から8月28日（金曜日）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	都立世田谷総合高等学校 経営企画室 電話 03-3700-4771

