

## 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 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和 4 年 7 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 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 5 年 3 月 3 1 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	都立田柄高等学校
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口受付、電話対応</li> <li>・事務の補助（書類作成・文書整理、PC への入力等）</li> <li>・その他所属長が指示する業務</li> </ul>
応募資格・求められる能力	<p>以下の要件を全て満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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。）</li> </ul>
勤務日数	原則月 1 6 日（土日、祝日を除く。）1 日当たり 6 時間
勤務時間	午前 9 時 0 0 分から午後 3 時 4 5 分。 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	1 1 時 4 5 分から 1 2 時 3 0 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、夏季休暇</p> <p>（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</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	<p>時間額 1,090 円（改定される場合あり）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
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	<p>1 応募手続</p> <p>次の（1）及び（2）の書類を担当まで郵送または持参。</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。</p> <p>（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。</p> <p>2 申込締切：令和 4 年 6 月 2 4 日（金曜日）必着</p>
選考方法	<p>（1）面接選考を実施します。</p> <p>（2）面接日程は 6 月 2 8 日（火曜日）から 6 月 2 9 日（水）までの指定する時間に実施します。</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	都立田柄高等学校 経営企画室 電話 0 3 - 3 9 7 7 - 2 5 5 5