

## 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8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務職場	東京都立田柄高等学校
職務内容	<p>養護教諭の補助</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断の記録等の転記・入力</li> <li>・生徒配布資料の印刷</li> <li>・健康診断の補助</li> <li>・独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事務</li> <li>・保健室の利用状況の入力事務</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>以下の要件をすべて満たす者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・職場のルールを遵守して誠実かつ意欲的に業務に取り組める者</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> <li>・パソコンによる事務処理が出来る者</li> </ul>
勤務日数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月に0～6日、土日・祝日を除く。</li> <li>・1日あたり7時間45分以内</li> </ul> <p>※詳細は応相談</p>
勤務時間	<p>最大で8時30分から17時00分まで（休憩時間は12時35分から13時20分まで）</p> <p>※詳細は応相談</p>
休暇等	<p>（有給）年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※）</p> <p>（無給）妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇（※）、生理休暇、短期の介護休暇（※）等</p> <p>（※）は、一定の要件を満たす場合取得可</p>
報酬額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間額 1, 230円（改訂される場合あり）</li> <li>・通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/1日）</li> </ul> <p>※一定の要件を満たす場合に期末手当を支給</p>
社会保険	一定の要件を満たした場合に健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入。
応募方法	<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）東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）</p> <p>※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡が取れる番号を記入。</p> <p>（2）返信用封筒1通 可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8年3月6日（金） 必着</p>
選考方法	<p>1 書類及び面接選考を実施します。</p> <p>2 面接は3月13～18日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、可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>
問合せ先	<p>〒179-0072 東京都練馬区光が丘2-3-1</p> <p>東京都立田柄高等学校 経営企画室</p> <p>電話 03-3977-2555</p>