

保健医療局専門職「看護学校運営業務専門員」募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
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7年4月1日から令和8年3月31日まで ※1 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。 <u>なお、期間を定めた任用であり、令和8年4月1日以降の任用を保障するものではありません。</u> ※2 任用後1か月は条件付採用期間となります。
勤務職場	保健医療局医療政策部荏原看護専門学校（大田区東雪谷4-5-28）
職務内容	修学資金等申請事務、就職支援・窓口相談業務、証明書の発行、自治会・学校行事等に関する業務、学生に対する福利厚生、その他学事事務補助 ※修学資金に関する募集、データ入力、申請等の業務 ※教育支援サービス（クラウドサービス）を使用し、学生への連絡・周知 ※学生への就職支援（相談、エントリーシートのチェック、証明書の発行）、就職情報資料の収集・整理・学生への情報提供、就職状況等のデータの作成・提供、就職ガイダンスの実施 ※卒業証明書、成績証明書等の各種証明書の発行 ※自治会の運営、体育祭・学校祭等の行事運営に関する業務 ※その他、学校事務室における事務補助 等
求められる資格・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・学生からの就職相談に対し、一定程度の対応能力を有すること ・Excel、Word等のソフトを操作し、データ入力ができること ・英文の証明書等の作成に対し、一定程度の対応能力を有すること（英文のひな型を参照し、証明書を作成していただきます） ・多種多様な業務に対し、進行状況を管理し、期限までに書類の作成、申請や催促等の業務を適切に処理することができるスケジュール管理能力を有すること ・個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取り扱いに万全の注意を払い、適正な事務処理ができること ・基本的な接遇、コミュニケーションスキルを有すること ・協調性があり、業務に対し強い責任感があること ・服務規律、職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること
勤務日数	月16日 ※年1~2回、土曜日もしくは日曜日の勤務有（学校行事に関すること）。
勤務時間	8時30分から17時15分まで（1日7時間45分勤務） ※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定時間を超える勤務あり
休憩時間	12時00分から13時00分まで（1時間） ※ 業務の都合上、休憩時間が繰り上げ又は繰り下げになる場合あり
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、災害休暇、夏季休暇 （無給） 妊娠症状対応休暇、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	月額 201,600円（通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月）） ※1 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日に口座振込により支給 ※2 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※3 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり

○上記勤務条件等については、制度改正に伴い変更となる場合があります。