

保健医療局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項目	内容
職名及び募集人数	保健医療局アシスタント職員（一般業務） 1名
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。ただし、任用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで条件付採用の期間を延長します。
勤務職場	保健医療局企画部企画政策課 （東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎27階中央）
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務補助（Microsoft Officeを使用したデータ入力、メール送付等） ・資料等のコピー、資料組み ・文書原議等の回覧・配送 ・その他、郵便物の封入・発送、雑誌・書籍の整理 等
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・書類整理等の事務処理を正確に行うことができること ・協調性があり、業務に対し強い責任感があること ・服務規律及び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
勤務日数	月16日程度（週4日程度勤務。土日、祝日を除く） ※水曜日に優先的に出勤可能な方が望ましい。
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無：無
休憩時間	正午から午後1時まで
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
報酬額	時間額 1,230円 通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日） ※1 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の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
福利厚生	共済組合、厚生年金保険、雇用保険、互助組合に加入する。
応募方法等	<p>「会計年度任用職員申込書（第 1 号様式）」を応募期限までに下記応募先にメールで送付、郵送または持参してください。</p> <p>【応募期限】令和 7 年 2 月 1 8 日（火曜日）（必着）</p> <p>※ 応募書類は、本選考及び合否の連絡等、採用に関連する業務にのみ使用し、ほかの目的には使用しません。なお、応募書類の返却はいたしませんので予めご了承ください。</p> <p>※ 書類到達確認のお問合せには対応いたしかねます。書留等追跡サービス等をご利用ください。</p> <p>※ 受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までです。</p> <p>※ 申込書の各項目について、書ききれない場合は、別紙（任意様式）を添付してください。</p> <p>※ 電話番号欄は、日中連絡のできる連絡先をご記入ください。</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接</p> <p>※ 各選考結果は、合否にかかわらず郵送にて通知いたします。</p> <p>※ 第一次選考合格者には、別途面接日程調整の電話連絡をさせていただきます。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関するお問い合わせには、一切応じかねます。</p>
応募・問合せ先	<p>保健医療局企画部企画政策課企画総括担当 橋本</p> <p>【電話：03-5320-4019（直通）】</p> <p>【メール：S1150201@section.metro.tokyo.jp】</p>

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。