環境局アシスタント職員（事務補助１）募集要項

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 職名 | 環境局アシスタント職員（化学物質対策課・事務補助１） |
| 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  ※　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。  ※　地方公務員法第22条の２第７項に基づき、採用後１か月間は条件付き採用とします。 |
| 勤務職場 | 環境局環境改善部化学物質対策課  （新宿区西新宿二丁目８番１号 東京都庁第二本庁舎20階北側） |
| 職務内容 | 事務補助（資料作成、データ入力、郵便物・メールの仕分け、書類整理等）、その他所属長が指示する業務 |
| 採用予定人数 | 若干名 |
| 応募資格・求められる能力 | ・パソコン（Word、Excel等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。  ・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、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる。  ・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる。  ・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。  ・組織の一員として、職務が円滑に遂行できるよう協力・調整を積極的に行うことができる。  ・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17日以内 |
| 勤務時間 | １日７時間45分  ８時００分から１６時４５分まで　又は  １０時００分から１８時４５分まで　のどちらか（原則）  所定勤務時間を超える勤務：無（原則） |
| 休憩時間 | 正午から１３時００分まで |
| 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（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）  ※　原則として月の１日から末日までの期間分を翌月の15日までに口座振込により支給  ※　一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 |
| 社会保険 | 共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入あり |
| 応募方法等 | 会計年度任用職員申込書（別紙第1号様式）を  下記の問合せ先まで提出（郵送、持参又は電子メール）  **令和７年１月17日（金曜日）１７時必着**  ※　持参の場合は申込期間の平日の９時から17時まで  （１）第一次選考　書類選考  （２）第二次選考　面接選考  ※　合否結果については、本人宛て郵送により通知します。  ※　電話連絡する場合もあります。  ※　選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じられませんのでご了承ください。  ※　応募書類の返却はできかねますのでご了承ください。 |
| 問合せ | 〒１６３－８００１  東京都新宿区西新宿二丁目８番１号　東京都庁第二本庁舎20階北側  東京都環境局環境改善部化学物質対策課  担当：須藤、恒川  電話（直通）０３－５３８８－３４６７　（内線）４２－３７７  メールアドレス：S0000626@section.metro.tokyo.jp |