

## 環境局アシスタント職（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	環境局アシスタント職（一般業務）
募集人数	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
任用期間	令和6年5月20日から令和6年9月30日まで
勤務職場	環境局資源循環推進部一般廃棄物対策課 新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第二本庁舎19階北側）
職務内容	事務補助作業（パソコン入力作業（Excel、Word等）、データのチェック、 その他事務作業）
求められる資格・能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、データ入力や書類整理等の業務を支障なく行うことができる</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、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる</li> <li>○責任感をもって業務に取り組みとともに、円滑に業務を遂行するコミュニケーション能力を有する</li> <li>○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</li> </ul>
勤務日数	月16日勤務（土曜、日曜、祝日は除く）
勤務時間	7時30分から16時15分まで 8時00分から16時45分まで 10時00分から18時45分まで のいずれか ※ 原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務となる可能性があります。
休憩時間	原則として12時から13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

項 目	内 容
報酬額	<p>時間額 1,160 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、期末手当及び勤務手当を支給</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無：有</p> <p>※一定の要件を満たす場合</p>
応募方法	<p>別添「会計年度任用職員申込書」に必要事項を記入（顔写真を必ず貼付）の上、下記申込・問合せ先に郵送又は持参してください。</p> <p>※ 応募書類は採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。</p> <p>※ 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。</p>
応募期間	<p>令和 6 年 4 月 26 日（金曜日）から令和 6 年 5 月 8 日（水曜日）まで</p> <p>※ 郵送、持参とも必着</p> <p>※ 持参分の受付は、各日 16 時まで。また土曜・日曜・祝日は持参分の受付を行いません。</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一次選考 書類</li> <li>・ 第二次選考 面接</li> </ul> <p>※ 第一次選考合格者を対象に実施。詳細は個別に通知します。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関するお問合せには、一切応じられません。</p>
申込・問合せ先	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第二本庁舎 19 階北側 環境局資源循環推進部一般廃棄物対策課 庶務担当</p> <p>電話：03-5388-3581（直通）</p> <p>※お問合せは、平日の午前9時から午後5時までをお願いします。</p>