環境局アシスタント職員募集要項（会計年度任用職員）

環境局多摩環境事務所廃棄物対策課

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 職名 | 環境局アシスタント職員（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。 |
| 勤務職場 | 環境局多摩環境事務所廃棄物対策課  （立川市錦町四丁目６番３号　東京都立川合同庁舎３階） |
| 職務内容 | 一般事務補助に関する業務（窓口、電話応対、資料整理　等）  浄化槽及び産業廃棄物に係る申請書類等の確認及びデータ入力 |
| 応募資格・求められる能力 | ・パソコン（Excel、Word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  ・窓口や電話応対において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる  ・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  ・服務規律及び職場ルールを遵守し、業務に対し強い責任感がある  ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる |
| 勤務日数 | 年間１９２日（原則として月１６日） |
| 勤務時間 | １日７時間４５分  ※　緊急の場合には、超過勤務が生じることがある。  ※　勤務開始時間等については、採用決定後に所属長が決定 |
| 休憩時間 | １２時００分から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）  ※　原則として毎月１５日支給  ※　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 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険  （一定の要件を満たす場合に加入） |
| 応募方法等 | 会計年度任用職員申込書（別紙第１号様式）を下記の申込み・問合せ先 まで、郵送、持参又は電子メールで提出してください。 なお、応募書類は、選考及び採否の連絡等、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。また、応募書類は返却いたしません ので予め御了承ください。 ※持参の場合は、土日・祝日を除く午前９時から午後５時までの受付と なります。 ※メールの場合は、件名は「令和７年度会計年度任用職員申込（東京都 環境局多摩環境事務所廃棄物対策課）」としてください。  ※連絡先には、日中連絡ができる電話番号を記載してください。  ※その他配慮が必要な事項（育児等）がある場合は、必ずその旨を記入 してください（任意様式）。 |
| 応募期限 | 令和７年２月１７日（月曜日）まで（郵送の場合、同日必着）  ※持参の場合は、平日の午前９時から午後５時までにお持ちください。 |
| 選考方法 | 書類選考  ※必要に応じて第二次選考として、面接を行う場合があります。  （面接を行う場合、指定された面接日時を変更することはできません。予めご了承ください。）  ※選考結果は、本人宛郵送にてお知らせします。  ※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。 |
| 問合せ | 〒190‐0022 東京都立川市錦町四丁目６番３号（東京都立川合同庁舎 ３階） 東京都環境局多摩環境事務所廃棄物対策課 浄化槽担当 （内海、大岩）  電話：042-528-2692（直通）  送付先メールアドレス：S0200282@section.metro.tokyo.jp |