

環境局非常勤職員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	生物多様性情報専門員
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 6 年 10 月 1 日から令和 7 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 7 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	環境局自然環境部計画課 （新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 都庁第二本庁舎）
職務内容	(1) 東京の自然史及び生物多様性に関する資料や情報の収集、整理、分析 (2) 野生動植物標本（主に植物・昆虫）の収集、保管事務 (3) 野生生物目録策定に係る業務補助 (4) 各種調査の整理、事務補助等 ※都内のフィールドや資料保管施設等への出張あり
募集予定人数	1 名
応募資格・求められる能力	次の要件を全て満たすこと。 （１）自然史標本の取扱いや野生動植物の同定に関する知見、東京の自然環境や生物多様性の保全と回復に関する一定の知識や経験を有することが望ましく、大学や博物館施設等との調整に前向きに取り組む意欲があること。 （２）野生生物目録策定等に関する業務に関心があり、積極的に取り組む意欲があること。 （３）心身ともに健康であり、円滑なコミュニケーションが図れ、意欲をもって職務を遂行できること。 （４）パソコンが使用でき、基礎的なワード、エクセル及びデータベース作成機能を使用した業務に対応できること。 （５）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	年 192 日（原則として月 16 日）
勤務時間	1 日 7 時間 4 5 分（予定） ※ 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	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	月額 196,500 円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 55,000 円/月） ※ 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	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等に参加する。
応募方法等	次の書類を下記「申込み先」まで、電子メールで送付してください。応募書類は選考及び合否の連絡等、採用に関する業務にのみ使用し、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、あらかじめ御了承ください。 <u>応募書類：会計年度任用職員申込書</u> ※ 東京都環境局ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、写真を貼付してください。 ※ メール送付時にワードファイル又はPDFファイルで添付してください。メール件名は「申込み先」に記載の件名としてください。 ※ 電子メールが使用できない場合など、やむを得ない場合のみ持参による受付も可とします。 ※ 書類に不備等がある場合、応募を受付できない場合がありますので、ご注意ください。
応募期間	令和6年7月19日（金曜日）まで ※ 持参の場合：受付時間は平日の午前10時から午後4時まで
選考方法	（1）第一次選考 書類審査 （2）第二次選考 面接（令和6年8月上旬の指定する日） ※ 合否結果については、第一次選考・第二次選考ともに本人宛て郵送により通知します。 ※ 選考結果等についての問合せには応じられません。
申込み先	（1）メールの場合（原則） 送付先メールアドレス： S0000631@section.metro.tokyo.jp 送付時の件名：令和6年度会計年度任用職員申込（生物多様性情報専門員） （2）持参の場合（やむを得ない場合に限る。） 〒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19階中央） 東京都環境局自然環境部計画課管理担当 谷本（不在時：菊地）
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19階中央） 東京都環境局自然環境部計画課管理担当 谷本（不在時：菊地） 電話 （代表）03-5321-1111（内線）42-611 （直通）03-5388-3539