

## 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           | 家庭部門対策広聴事務支援員                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで<br>※ 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。<br><u>なお、期間を定めた任用であり、令和 9 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>                                                                                                                              |
| 勤務職場         | 環境局気候変動対策部家庭エネルギー対策課<br>（新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 都庁第二本庁舎）                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 職務内容         | 家庭エネルギー対策課の代表電話の対応、対応記録票の作成及びこれらを踏まえた事務改善の提案等                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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。<br>（１）省エネルギー化及び再生可能エネルギーの推進に関する業務に従事した経験がある、又はこれらに関心があり、積極的に取り組む意欲があること【※】。<br>（２）心身ともに健康であり、意欲をもって職務を遂行できること。<br>（３）パソコンの基本的操作能力（MS エクセルによる集計・帳票作成、MS ワードによる文書作成、ブラウザによる検索を含む）を有し、迅速に業務遂行できること。<br>（４）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。<br>（５）任用期間を通じ、勤務日に登庁できること。<br>【※】対外的な折衝や相談等の業務経験を有していることが望ましい。 |
| 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）<br>※ 緊急の場合には、超過勤務が生じることがある。<br>※ 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、病気休暇、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<br>（無給） 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業<br>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与<br>※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。                                                            |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報酬額   | <p>月額 208,100 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 150,000 円/月）</p> <p>※ 原則として毎月 15 日支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>                                                                                                                                                                                                                             |
| 社会保険  | <p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等に参加する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 応募方法等 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>応募書類：会計年度任用職員申込書</u></p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> |
| 応募期間  | <p>令和 8 年 2 月 16 日（月曜日）午後 5 時まで</p> <p>※ 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 選考方法  | <p>（１）第一次選考<br/>書類審査</p> <p>（２）第二次選考<br/>面接（令和 8 年 3 月上旬の指定する日）</p> <p>※ 合否結果については、第一次選考・第二次選考ともに原則として、メールにて通知します。</p> <p>※ 選考結果等についての問合せには応じられません。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 申込み先  | <p>（１）メールの場合（原則）<br/>送付先メールアドレス： kankyo_saiyou@section.metro.tokyo.jp<br/>送付時の件名：令和 8 年度会計年度任用職員申込（家庭部門対策広聴事務支援員）</p> <p>（２）持参の場合（やむを得ない場合に限る。）<br/>〒163-8001<br/>東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号<br/>（東京都庁第二本庁舎 19 階南側）<br/>東京都環境局総務部総務課人事担当 田谷（不在時：浅野）</p>                                                                                                                                          |
| 問合せ   | <p>〒163-8001<br/>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 階南側）<br/>東京都環境局総務部総務課人事担当 田谷（不在時：浅野）<br/>電話 （代表）03-5321-1111（内線）42-141<br/>（直通）03-5388-3418</p>                                                                                                                                                                                                                                         |