

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	自然公園管理業務専門員
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 7 年 5 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。 <u>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。</u>
勤務職場	環境局多摩環境事務所自然環境課 （立川市錦町四丁目 6 番 3 号 立川合同庁舎 3 階）
職務内容	（１）財産管理・経理事務 （２）自然公園施設の維持管理監督（施設補修を除く。） （３）取材・撮影対応（利用相談・調整、占用料の徴収など） （４）サポートレンジャーの補助（登録更新、総会、研修、保険など） （５）普及啓発（地図やパンフレットの印刷など）
募集予定人数	1
応募資格・求められる能力	次の要件を全て満たすこと。 （１）自然公園の維持管理に関する基礎的知識を有し、適切に業務を行えると認められること。 （２）行政等の実務経験、または民間企業での接遇経験を有し、適切に業務を行えると認められること。 （３）心身ともに健康であり、コミュニケーション能力があり、意欲をもって職務を遂行できること。 （４）パソコンの基本的な操作能力を有し、ワード及びエクセルを使用する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 201,600 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 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
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 7 年 3 月 25 日（火曜日）まで ※ 最終日は午後 4 時まで ※ 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 7 年 4 月上中旬の指定する日） ※ 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： kankyo_saiyou@section.metro.tokyo.jp 送付時の件名：令和7年度会計年度任用職員申込（自然公園管理業務専門員） （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階南側） 東京都環境局総務部総務課調査研修担当 浅野
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階南側） 東京都環境局総務部総務課調査研修担当 浅野 電話 （代表）03-5321-1111（内線）42-141 （直通）03-5388-3418