

## 生活文化局消費生活部アシスタント職（会計年度任用職員）募集要項

項目	内 容
職名	生活文化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
採用予定人数	1名
任用期間	令和8年2月16日から令和8年3月31日まで
勤務職場	東京都生活文化局消費生活部企画調整課 (東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎18階南)
職務内容	パソコンを使用したデータ入力、資料作成（Excel、Word等）、書類の確認・整理、書類発送事務、その他事務補助等
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Word等の基本的な操作能力を有し、パソコンを使用する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。なお、上記に当たっては職員から随時業務内容の指示、説明がある。</li> <li>・経理事務に関する知識や実務経験を持っていることが望ましい。</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むことができる。</li> <li>・協調性があり、責任感を持って業務に取り組むことができる。</li> </ul>
勤務日数	月12日程度（週3日程度）
勤務時間	原則9時00分から17時45分まで
休憩時間	12時00分から13時00分まで
休暇等	<p style="margin-bottom: 0;">(有給)</p> <p style="margin-top: 0;">年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇、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、災害休暇</p> <p style="margin-bottom: 0;">(無給)</p> <p style="margin-top: 0;">妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、生理休暇、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</p> <p style="margin-top: 0;">※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬額	<p>時間額 1,230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7,100円/日）</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	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入
災害時対応	災害が発生した場合に災害対応の職務を行うことがある。
応募方法等	「会計年度任用職員申込書（以下「申込書」という。）」（別紙2参照）を応募期限までに「申込み・問合せ先」宛てにメールにて送付してください。

	<p>なお、メールでの申込みが困難な場合は、郵送での申込みも可能です。郵送の場合は、申込書類を「申込み・問合せ先」宛てに送付してください。</p> <p>「電話番号欄」には日中連絡のとれる電話番号の記入をお願いします。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。</p> <p>(1) 申込書類 会計年度任用職員申込書</p> <p>(2) 申込期限 令和8年1月19日（月曜日）必着</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類審査</p> <p>(2) 第二次選考 面接（令和8年1月27日（火曜日）実施予定）</p> <p>※ 合否結果については、本人宛て郵送により通知いたします。</p> <p>※ 電話連絡をさせていただく場合もあります。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じませんので御了承ください。</p>
申込み・問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1（東京都庁第一本庁舎18階南側）</p> <p>東京都生活文化局消費生活部企画調整課（企画調整担当）</p> <p>山崎・市橋</p> <p>電話 03-5388-3069（直通）</p> <p>S1161401@section.metro.tokyo.jp</p>