

住宅政策本部不動産業課アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	住宅政策本部不動産業課アシスタント職員（一般業務）
募集人員	1 名
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 3 1 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、<u>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> ※ 条件付採用期間あり（原則 1 ヶ月）
勤務職場	東京都住宅政策本部民間住宅部不動産業課 （東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第二本庁舎 3 階）
職務内容	課内の庶務業務に係る補助（データ入力・集計、文書の収受・整理・廃棄、消耗品管理、回覧物・掲示物の管理、郵便物の発送等）、その他所属長が指示する業務
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと。 ・ 物品や文書箱の整理等、軽作業をすることができる。 ・ パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有する。 ・ 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。 ・ 協力的かつ積極的な態度で業務に取り組むことができる。 ・ 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	月 1 7 日
勤務時間	午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで（休憩 1 時間・実働 7 時間勤務） ※ 原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務となる可能性があります。
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、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 （無給） 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、妊娠症状対応休暇 ※ 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） ※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日に口座振込により支給 （翌月15日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、翌月15日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日（その日が2あるときは、翌月15日より前の日）） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給
社会保険	健康保険（東京都職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険等加入あり ※ 一定の要件を満たした場合
応募方法等	応募方法 「会計年度任用職員申込書」（住宅政策本部民間住宅部不動産課調整担当で配布するほか、住宅政策本部ホームページからもダウンロードできます。）に必要事項を記入の上、以下のとおり持参、郵送又はメールにて提出してください。なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 ① 申込期間 令和7年2月19日（水）から令和7年2月26日（水）まで【書類必着】 ※ 持参の場合は、期間中の平日午前9時から午後5時まで ② 送り先又は持参場所 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎3階北側 東京都住宅政策本部民間住宅部不動産課調整担当 メール：S1090504@section.metro.tokyo.jp ※ メールのは件名は「会計年度任用職員申込」としてください。 選考方法 ① 第一次選考 書類選考 ② 第二次選考 面接 ※ 書類選考のうえ、面接対象者へ面接日時を通知します。 可否については、本人宛郵送により通知します。 また、選考経過及び結果に関する問い合わせについては、一切応じません。
問い合わせ	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都住宅政策本部民間住宅部不動産課調整担当 電話 03-5321-1111（内）30-371 03-5320-5072（ダイヤルイン）