

住宅政策本部会計年度任用職員（アシスタント職）募集要項

項 目	内 容
職名	東京都住宅政策本部民間住宅部計画課アシスタント職員（一般業務）
募集人数	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 5 月 1 日から令和 7 年 7 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 7 年 8 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	東京都住宅政策本部民間住宅部計画課 （所在地）東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第二本庁舎 1 3 階中央
職務内容	① 都民住宅管理等に係る事務補助（書類の整理・運搬、郵便物の発送、データ入力等） ② その他所属長が指示すること
応募資格・求められる能力	次の要件をすべて満たすこと ① パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、データ入力を正確に行うことができること ② 書類の整理や運搬等、軽作業をすることができること ③ 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こと ④ 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こと ⑤ 災害が派生した場合に災害対応の服務に従事できること。
勤務日数	月 1 3 日
勤務時間	9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで、または 9 時 3 0 分から 1 8 時 1 5 分まで ※ 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	1 2 時から 1 3 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	時間額 1, 2 3 0 円（改定される場合があります。） 通勤手当相当額を別途支給（上限 2, 6 0 0 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 1 5 日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 公務により出張した場合には、規定により旅費を支給

	※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
服務	地方公務員法に規定する制限及び処分等の適用となります。
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	「会計年度任用職員申込書」（住宅政策本部ホームページからダウンロードできるほか、住宅政策本部民間住宅部計画課管理担当で配布しておりますが、できるだけダウンロードをお願いいたします。）に必要事項を記入の上、次のとおり郵送、メール又は持参してください。なお、メールの場合は、メール送信後に電話により「会計年度任用職員申込書」を送信された旨を連絡してください。 （できるだけ郵送又はメールをお願いいたします。） なお、応募書類は返却いたしません。 ○ 申込期間 令和7年3月5日（水曜日）から令和7年3月12日（水曜日）17時まで（必着） ※持参の場合は、期間内の平日9時から17時まで ○ 送り先及び持参場所 〒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計画課管理担当 （東京都庁第二本庁舎13階中央） メールアドレス S1090501@section.metro.tokyo.jp
選考方法	(1) 第一次選考 書類選考 (2) 第二次選考 面接（令和7年3月中旬以降に実施予定） 合否については、本人宛郵送またはメールにより通知します。 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。
問合せ先	〒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計画課管理担当 電話 03-5321-1111 （内）30-332 03-5320-5005 （直通）