

住宅政策本部アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	住宅政策本部指導管理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。 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>
勤務職場	東京都住宅政策本部 都営住宅経営部 指導管理課 （東京都新宿区西新宿2-8-1）東京都庁第二本庁舎13階
職務内容	① Word、Excel等による資料作成、入力作業 ② 都営住宅入居者募集に係る事務補助 ③ 都営住宅入居者管理に係る事務補助 ④ その他 各種事務補助
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 パソコン操作（Word、Excel）ができること。 ② 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み、正確な事務処理ができること。 ③ 電話応対において、丁寧・誠実な対応ができ、かつ、適切な調整ができること。 ④ 協調性があり、業務に対し強い責任感を持ち、かつ、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。 ⑤ 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。 ⑥ 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと。 ⑦ 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	月16日
勤務時間	1日7時間45分勤務 （午前9時00分から午後5時45分までを基本とする。） ※ 所属長の命により、他の時間帯を設定する場合があります。その場合の勤務時間は、常勤職員の例によります。 ※ 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

<p>休暇等</p>	<p>(有給)</p> <p>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>(無給)</p> <p>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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
<p>報酬額</p>	<p>時間額 1,230円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給(上限2,600円/日)</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>
<p>社会保険</p>	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入あり(要件あり)</p>
<p>応募方法等</p>	<p>応募方法</p> <p>「会計年度任用職員申込書」(都営住宅経営部指導管理課指導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、以下のとおり郵送又は持参してください。なお、応募書類は返却いたしません。</p> <p>① 申込期間</p> <p>令和7年2月25日(火曜日)から令和7年3月4日(火曜日)17時まで(必着)</p> <p>※持参の場合、期間中の9時から17時まで</p> <p>② 送り先又は持参場所</p> <p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1</p> <p>東京都住宅政策本部 都営住宅経営部 指導管理課 指導調整担当</p> <p>選考方法</p> <p>① 第一次選考 書類選考</p> <p>② 第二次選考 面接(令和7年3月7日実施予定)</p> <p>合否については、本人宛郵送により通知します。</p> <p>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。</p>
<p>問い合わせ</p>	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1</p> <p>東京都住宅政策本部都営住宅経営部指導管理課指導調整担当</p> <p>電話 03-5320-4981(ダイヤルイン)</p>