

住宅政策本部非常勤職員募集要項

項 目	内 容
職名	都営住宅移管推進専門員
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 2 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。 <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	住宅政策本部 都営住宅経営部 資産活用課 (新宿区西新宿 2－8－1) 東京都庁第二本庁舎 1 3 階
職務内容	都営住宅の移管に係る折衝業務の補助 ・区市町村との移管協議に係る業務補助 ・移管住宅の自治会及び居住者折衝に係る業務補助 移管住宅の財産譲渡等に係る書類等の整理及び作成補助 ・移管住宅に係る区市町村への引継ぎ関係書類（住宅関係図面等）の整理 ・財産譲渡に係る手続き書類の作成補助
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) 公営住宅法や行政財産の処理等、都営住宅の管理に関する専門的かつ幅広い知識を有すること。 (2) 円滑な対人折衝（区市町村との調整、居住者対応）ができること。 (3) パソコン操作（Excel、Word 等）ができること。 (4) 健康で、かつ、意欲をもって職務に遂行すると認められること。 (5) 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。 (6) 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 1 6 日
勤務時間	原則として、次のいずれかとします。 ① A 班勤務 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで ② B 班勤務 午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 4 5 分まで ※ 但し、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設定します。 ※ 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場合があります。
休憩時間	原則、正午から午後 1 時まで ※ 但し、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。 その場合の休憩時間は、常勤職員の例により設定します。
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 (令和6年度の額であり、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 ※ 一定の要件を満たす場合
応募方法等	応募方法 「会計年度任用職員申込書」(住宅政策本部ホームページからダウンロードできるほか、都営住宅経営部資産活用課資産管理担当で配布します。)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。 (1) 申込期間 令和7年3月18日(火)から令和7年3月28日(金)まで ※ 郵送の場合は、申込期間内に書類必着 ※ 持参の場合は、申込期間中の平日午前9時から午後5時まで (2) 書類送付先又は持参場所 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都 住宅政策本部 都営住宅経営部 資産活用課 資産管理担当 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4月8日(火)又は令和7年4月9日(水)に実施予定) 合否については、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。
問合せ	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都 住宅政策本部 都営住宅経営部 資産活用課 資産管理担当 電話 03-5321-1111(内線31-551) 03-5320-4991(ダイヤルイン)