

## 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再編利活用推進課アシスタント職員（産休・育業職員対応業務）
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	<p>令和7年9月16日から令和8年3月31日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 育児休業期間を限度とする代替の任用のため、育児休業取得者が予定より早く復帰等する場合は、その時点で任用期間満了となります。</p> <p style="padding-left: 2em;">また、育児休業期間が延長される場合は、同一年度内に限り任用期間を更新する可能性があります。</p> <p>※ 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。</p>
勤務職場	<p>東京都住宅政策本部 都営住宅経営部 再編利活用推進課 （東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎13階北側）</p> <p>※テレワークも可（時間・頻度等は所属長と要相談）</p>
職務内容	<p>① 都営住宅における民間活用事業に関する作業補助業務</p> <p>② 都営住宅における併存店舗買取に関する作業補助業務</p> <p>③ その他事務補助</p>
応募資格・求められる能力	<p>次の要件をすべて満たすこと。</p> <p>① パソコン（OutLook、Excel、Word等）に関して、基本的な操作能力を有し、業務を遂行することができる。</p> <p>② データ入力、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。</p> <p>③ 庁内外の関係者と円滑な連絡調整を行うことができるなど、十分なコミュニケーション能力を有する。</p> <p>④ 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。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる。</p> <p>⑦ 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。</p>
勤務日数	月16日（ただし、9月においては月8日）

勤務時間	勤務期間帯			
	区分	勤務時間	区分	勤務時間
	S I	7 : 3 0 ~ 1 6 : 1 5	B	9 : 0 0 ~ 1 7 : 4 5
	S II	8 : 0 0 ~ 1 6 : 4 5	C	9 : 3 0 ~ 1 8 : 1 5
	A	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5	D	1 0 : 0 0 ~ 1 8 : 4 5
	<p>・勤務時間帯の選択は、所属長と要相談のうえ決定します。</p> <p>・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。</p>			
休憩時間	上記記載の時間帯のうち1時間で所属長と相談のうえ決定			
休暇等	(有給)			
	年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、災害休暇、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)			
	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 1,630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)			
	※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給			
	<p>※ 年度の途中で、報酬等増額又は減額改定される場合があります。</p> <p>※ 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</p>			
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険等加入あり(要件あり)			
応募方法等	(1)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ます)に必要事項を記入の上、下記問い合わせ先に郵送又はメールで送付してください。			
	【注意】			
	<p>※郵送応募の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類を封入した封筒の裏に、「東京都住宅政策本部再編利活用推進課会計年度任用職員申込」と赤字で明記してください。</li> <li>・到達確認のお問合せには対応できません。書類等追跡サービスを御利用ください。</li> </ul> <p>※メール応募の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メール件名に「東京都住宅政策本部再編利活用推進課会計年度任用職員申込」と明記してください。</li> <li>・到達確認を希望される方は、メール本文中に「到達確認メール</li> </ul>			

	<p>希望」と必ず明記してください。</p> <p>※日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。</p> <p>※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。</p> <p>(2)応募期間 令和7年8月18日（月曜日）から令和7年8月27日（水曜日） 午後5時必着</p> <p>(3)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9月2日から令和7年9月5日までの間に実施予定） ※各選考結果は、郵送又はメールにて通知します。 ※一次選考合格者には、別途、第二次選考の日程調整のため、電話連絡をさせていただきます。 ※選考経過及び結果に関するお問い合わせには、一切対応できません。</p>
<p>申込及び問合せ</p>	<p>〒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再編利活用推進課 まちづくり連携担当 古屋 電話 03-5321-1111（内）31-622 03-5320-5039（ダイヤルイン） メール <a href="mailto:S1090207@section.metro.tokyo.jp">S1090207@section.metro.tokyo.jp</a></p>