

令和7年度 会計年度任用職員（アシスタント職員【一般業務】） 【第二建設事務所】募集要項

項 目	内 容
募 集 職 種 募 集 人 数	建設局アシスタント職員（一般業務） （地方公務員法第22条の2第1項1号の規定に基づく会計年度任用職員） 1 名
任 用 期 間	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで ※ 任用後の原則1月は条件付採用
勤 務 職 場	東京都建設局 第二建設事務所 管理課 所在地：東京都品川区広町2－1－36
職 務 内 容	管理課における資料作成、窓口対応、システム入力等の補助業務
応 募 資 格	次の条件を満たすこと （1）初歩的なパソコン操作ができること （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むことができること （3）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
勤 務 日 数	原則として月16日勤務
勤 務 時 間 休 憩 時 間	1日7時間45分勤務 ※ 原則として、 8時30分から17時15分まで 、または 9時00分から17時45分まで とする。ただし、所属長の命により、他の時間帯を設定する場合がある。その場合の勤務時間は常勤職員の例により設定する。また、休憩時間は常勤職員の例による。 ただし、所属長の命により、必要な場合は超過勤務が生じることがある。
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、子どもの看護等休暇、子育て部分休暇、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 等	第一種報酬：時間額1,230円（年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり） 第二種報酬：通勤手当相当額を別途支給（上限7,100円／日） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給する。 ※ 公務により出張した場合には規定により旅費を支給する。
社 会 保 険 福 利 厚 生	東京都職員共済組合（短期給付及び福祉事業を適用）、厚生年金保険、雇用保険へ加入 健康診断、スポーツ等の元気回復事業及び給付・貸付等の互助事業等を実施
応 募 方 法	（1）申込書類 会計年度任用職員申込書（第1号様式） ※ 東京都建設局ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入してください。 ※ 申込書には、写真（カラー）を必ず添付してください。写真の大きさは、背景なし、無帽で（横）30mm×（縦）40mmです。 ※ 申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

	(2) 申込方法 下記申込先に応募書類を郵送または持参してください。 【申込先】 〒140-0005 東京都品川区広町 2 - 1 - 3 6 第二建設事務所 庶務課 庶務担当 ※ 書類に不備等がある場合、応募を受付できない場合がありますので、御注意ください。
応募期間	令和7年7月17日（木曜日） 17時必着
選考方法	(1) 第一次選考：書類審査 ※ 申込書類により、応募資格の有無を確認し、疑義が生じた場合は、申込者に確認の連絡をします。 (2) 第二次選考：面接（別途指定する日） ※ 合否結果は、第一次選考・第二次選考ともに本人宛て<u>郵送により通知</u>します。 ※ 選考結果等についての問合せには応じられません。
問合せ先	第二建設事務所庶務課庶務担当（直通：03-3774-0313）