令和２年度会計年度任用職員（会計システム専門員）の募集

会計管理局では、会計年度任用職員（会計システム専門員）を募集いたします。

１　募集職員

会計システム専門員

２　募集人数

１名

３　職務内容

会計システム構築に係る成果物作成支援、局内・局外調整支援、委託業者調整支援

４　任用期間

令和２年４月１日から令和３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、公募によらず再度任用される可能性があります（会計年度任用職員の任用等に関する規則上の再度任用の上限は、４回までですが、システム構築業務のスケジュールにより、それ以下となる場合があります。）。

なお、期間を定めた任用であり、令和３年４月１日以降の任用を保障するものではありません。

５　応募要件

次の要件を共に満たすこと

（１）「基本情報技術者」の資格を有する者、または同程度の知識を有する者

（２）システム関連業務において、７年以上の勤務経験を有する者（システム構築プロジェクトの要件定義工程、設計工程の経験があることが望ましい）

６　勤務場所

東京都会計管理局管理部会計企画課

（東京都庁第一本庁舎３６階南側（東京都新宿区西新宿二丁目８番１号））

７　勤務条件

（１）勤務日数、時間

勤務日数　　年間１９２日（原則として、月１６日勤務）

勤務時間　　１日７時間４５分（原則として、８時３０分から１７時１５分まで。休憩時間は常勤職員の例によります。）

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ります。

（２）休暇等

（有給）

年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇

（無給）

妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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

（３）報酬

月額　２２３,３００円（令和元年度の額であり、改定される場合があります。）

※　一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

※　このほか、通勤手当相当額を支給（上限５５，０００円/月）

（４）社会保険

健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険を適用

８　申込方法

以下の書類を下記申込先に郵送にて送付してください。

（１）会計年度任用職員申込書（第１号様式）

（２）返信用封筒（通知郵送先の住所、氏名を記入してください）

９　申込締切

令和２年２月１２日（水）必着

10　選考方法

（１）第一次選考　書類選考

（２）第二次選考　面接（２月中に実施予定）

合否については、郵送により通知します。（第一次選考合格者には、第二次選考の日時等を通知します。）

※　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。

11　申込み、業務内容に関するお問い合わせ先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目８番１号

東京都会計管理局管理部会計企画課財務会計システム担当

電話番号　03-5320-5927　（都庁内線　45-417）

※お問い合わせの受付時間は、応募期間のうち、土日祝日を除く、

９時から１７時までです。