

## 令和2年度会計年度任用職員（用品運用事務補佐員）の募集

会計管理局では、会計年度任用職員（用品運用事務補佐員）を募集いたします。

### 1 募集職員

用品運用事務補佐員

### 2 募集人数

1名

### 3 職務内容

用品供給事務（発注等）、用品供給付随事務（契約代金支払等）、用品システム維持管理等

※業務には、電話等による問い合わせ対応を含みます。

### 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、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、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

次の要件を満たすこと

- (1) パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行し、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者
- (2) 健康で、かつ意欲をもって職務を遂行することができる者

### 6 勤務場所

東京都会計管理局管理部総務課

（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（8時00分から16時45分まで、もしくは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 194,400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5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）

可否については、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総務課用品運用担当

電話番号 03-5320-5956（都庁内線 45-181）

※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。