

財務局アシスタント職員（一般業務）募集要項（会計年度任用職員）

項目	内 容
職名	財務局アシスタント職員（一般業務）
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8年2月1日から令和8年3月31日まで
勤務職場	財務局財産運用部管理課 (東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎17階北側)
職務内容	一般事務に関する補助業務 資料の整理、軽易な資料の作成、電話対応、敷地測量境界立ち会い業務 に係る出張を伴う補助作業等
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・データ確認、書類整理等の事務処理を正確に行えること。 ・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。 ・パソコンが使用でき、基礎的なワード、エクセル等を使用した業務に対応できること。 ・敷地測量に関する事務に従事した経験があることが望ましい。
勤務日数	月12日
勤務時間	原則として、午前9時から午後5時45分までとする。ただし、開始時刻を午前7時から午前11時までの30分単位のいずれかに割り振る場合がある。
休憩時間	原則として、正午から午後1時までとする。ただし、開始時刻を午前11時から午後1時までの30分単位のいずれかに割り振る場合がある。
休暇等	<p>(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</p> <p>(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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬額	<p>時間額 1,230円 通勤手当相当額を別途支給（上限7,100円/日）</p> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり</p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険の加入無し、雇用保険の加入有り
応募方法等	<p>1 応募方法 「会計年度任用職員申込書」(別添様式)を応募期限までに要項末尾の申込先宛てにメールで提出してください。</p>

	<p>また、メールの件名は「財務局アシスタント職員の申込み」としてください。</p> <p>なお、メールでの申込みが困難な場合は、郵送または持参による申込みも可とします。</p> <p>上記申込書の特記事項・自由意見欄には、健康状態を入力してください。</p> <p>2 応募期間</p> <p>令和7年12月15日（月）から令和7年12月22日（月）まで</p> <p>※持参の場合、土日を除く午前9時から午後5時まで</p> <p>※郵送の場合、令和7年12月22日（月）午後5時必着（当日の消印は有効ではありません。）</p> <p>応募書類は、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。</p> <p>また、応募書類は返却しませんので予めご了承ください。</p>
選考方法	<p>1 第1次選考 書類選考</p> <p>2 第2次選考 面接</p>
申込み・問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（都庁第一本庁舎17階北側）</p> <p>東京都財務局財産運用部管理課管理担当 担当：川邊</p> <p>電話：03-5388-2692（直通） 都庁内線：26-412</p> <p>メールアドレス S0000066(at)section.metro.tokyo.jp</p> <p>※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。</p> <p>メール送信の際は、(at)を@に置き換えてご利用ください。</p> <p>※問合せの受付時間は、応募期間のうち、土日を除く午前9時から午後5時までです。</p>