

環境局アシスタント職員（事務補助）募集要項

項 目	内 容
職名	環境局アシスタント職（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 5 年 1 2 月 1 日から令和 6 年 3 月 3 1 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 6 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。 ※ 地方公務員法第 22 条の 2 第 7 項に基づき、採用後 1 ヶ月間は条件付採用とします。
勤務職場	環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課 （新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 1 9 階北側）
職務内容	産業廃棄物処理業の許可申請等に係るデータ確認及び入力作業、郵送物配布、書類整理、文書保存、発送業務、事務補助業務、その他所属長が指示する業務
採用予定人数	2 名
応募資格・求められる能力	・心身ともに健康で、かつ、意欲を持って職務を遂行できること。 ・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こと。 ・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。 ・パソコン(Excel、Word)等の基本的な操作能力を有し、迅速かつ正確に業務を遂行することができること。 ・書類整理、文書保存等の事務処理を正確に行うことができること。 ・電話対応等を行う場合、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。
勤務日数	月 1 6 日（原則）
勤務時間	8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで 又は 9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで のどちらか（原則） 所定勤務時間を超える勤務：無（原則）
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
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、夏季休暇 （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, 130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） ※ 原則として毎月15日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険等	共済組合、厚生年金保険、雇用保険の加入：有
応募方法等	会計年度任用職員申込書（第1号様式）を「問合せ先」まで提出（郵送、持参又は電子メール） ・東京都環境局ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、顔写真を必ず貼付してください。 ・電話番号は、日中に連絡の取れる番号を記入してください。 ・志望動機は、できるだけ200字程度で記入してください。（別紙可） ※ 郵送の場合は、簡易書留とし、封筒の表に「アシスタント職採用申込」と赤字でお書きください。 ※ 応募書類は選考及び合否の連絡等、採用に関する業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。
応募期間	令和5年11月16日（木曜日）17時まで（必着） ※ 持参の場合は、受付時間は9時から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
選考方法	（1）第一次選考 書類選考 （2）第二次選考 面接選考 面接予定日 令和5年11月20日 又は 22日（予定） 日時等については、書類選考終了後に電話でご連絡いたします。 ※ 合否結果については本人宛郵送によりお知らせいたします。 ※ 選考経過及び結果等についての問合せには、一切応じられませんのでご了承ください。
問合せ先	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第二本庁舎19階北側） 東京都環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課指導担当 担当：佐々木、八木原 電話（代表）03-5388-3586（内線）42-851 メールアドレス：S0000637@section.metro.tokyo.jp