

福祉局アシスタント職員（一般業務）の募集要項

項目	内 容
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4月1日から令和9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9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	福祉局子供・子育て支援部家庭支援課（児童相談所連絡調整担当）
職務内容	主に児童相談所の職員住宅に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・支払に関する書類の確認及び作成 ・職員住宅の入退去者情報等の管理会社への報告 ・契約書等をPDF化の上管理 •書類の整理、仕分け等 ・不動産管理会社からの問い合わせ対応 ・その他庶務関連業務、児童相談所の事業に付随する業務
求められる資格・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること（Excelの主要な関数を使った表計算やWordでの差し込み印刷等ができることが望ましい） ・日商簿記2級程度を持っていることが望ましい（簡単な簿記の仕訳が理解できることが望ましい） ・賃貸不動産経営管理士を持っていることが望ましい（賃貸不動産関係の用語を理解できることが望ましい） ・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み、正確な事務処理ができること ・協調性があり、業務に対し強い責任感があること ・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 ・相手の考え方や行動を理解し、好感を与える親切、丁寧な対応を行うことができる ・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16日
勤務時間	午前9時00分から午後5時45分まで 所定勤務時間を超える勤務：無
休憩時間	正午から午後1時まで
休暇	<p>(有給)</p> <p>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)</p>

	<p>妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、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	<p>時間額 1,350円（通勤手当相当額を別途支給）</p> <p>※ 時間額は現時点のもので変更になる場合がございます。</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の15日までに口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p>
応募方法	<p>「会計年度任用職員申込書（第1号様式）」を応募期限までに下記の申込・問合せ先に郵送（必着）又は持参してください。</p> <p>※ 応募書類は、本選考及び合否の連絡等、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>なお、応募書類は返却しませんので御了承ください。</p> <p>※ 郵送する場合の到達確認のお問合せには対応し兼ねますので、書留等の追跡サービスを御利用ください。</p> <p>※ 持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。</p> <p>※ 電話番号欄には、日中連絡できる連絡先を御記入ください。</p>
応募期間	<p>令和8年2月6日（金曜日）（必着）</p> <p>※持参の場合は、上記期限の午後5時まで</p>
選考方法	<p>書類および面接による選考</p> <p>※各選考結果は、合否にかかわらず郵送にて通知します。</p> <p>※選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じられません。</p>
申込み・問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎30階北側 東京都福祉局子供・子育て支援部家庭支援課児童相談所連絡調整担当 電話：（直通）03-5320-4093 ※お問合せは平日の午前9時から午後5時までにお願いします。</p>

○上記勤務条件等については、制度改正に伴い変更となる場合があります。