東京都大田児童相談所 会計年度任用職員
（福祉局アシスタント職員（一般業務））募集要項

項　　目	内　　容
職名	会計年度任用職員（福祉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
採用予定人数	１名
任用期間	令和８年１２月１日以降の任用日から令和９年３月３１日まで ※　任用後原則１月は条件付採用期間です。条件付採用期間中の勤務実績が良好であった場合、正式採用となります。 ※　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	東京都大田児童相談所
職務内容	（１）電話取次 （２）一般事務補助（文書受領・配布、発送等、用品管理、書類整理及びファイリング、データ入力、庶務及び経理業務補助、所内環境整備、軽作業等）
応募資格・求められる能力	（１）事務処理（Excel、Word 等のパソコン操作を含む）について、一定程度の能力を有する者 （２）電話等による問合せに対し、適切に対応できること。 （３）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者 （４）上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる者 （５）何事にも前向きに取り組むことができる者 （５）災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者
勤務日数	月16日以内
勤務時間	１日７時間４５分 午前９時から午後５時４５分まで又は午前８時３０分から午後５時１５分まで
休憩時間	正午から午後１時まで
休暇等	（１）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 （２）無給 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、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

	※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。
報酬額	時間額１，３５０円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限7，１００円／日） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険を適用 ※ 一定の要件を満たす場合
募集期間	随時募集
応募方法	（１）応募書類 次の応募書類を電子メールで送付してください。 なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。 会計年度任用職員申込書（別紙） ※連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。 ※正面顔写真を貼付してください。申込書への貼付が難しい場合、写真データをメールに直接添付しても構いません。 （２）申込先 送付先メールアドレス：Ｓ１１４４６０１@section.metro.tokyo.jp 送付時の件名：会計年度任用職員採用選考応募（アシスタント職） ※　郵送又は持参による応募は受け付けていません。 ※　申込みを確認しましたら、返信メールをお送りします。数日お待ちいただいても返信メールが届かない場合は、下記問合せ先までご連絡ください。
選考方法	（１）第一次選考（書類選考） （２）第二次選考（面接） ※　合否結果については、本人宛郵送により通知します。 ※　電話またはメール連絡をさせていただく場合もございます。 ※　選考経過及び結果に関するお問合せには、一切対応できませんので御了承ください。
問合せ先	〒１４３－００１５　東京都大田区大森西２－３－２２ 東京都大田児童相談所連携推進課管理担当 電話：０３－５７６３－５３６４