

令和6年度 アシスタント職員（会計年度任用職員）採用選考実施要項

1 職名及び募集人数

福祉局アシスタント職員 1～2名

2 勤務場所

杉並児童相談所（杉並区南荻窪四丁目23番6号）

3 職務内容

- （1）文書・決定文書等の配送・整理
- （2）郵便物封入発送・収受配布
- （3）庶務事務補助
- （4）経理事務補助
- （5）電話・受付対応
- （6）資料印刷
- （7）環境整備
- （8）その他（1）から（7）までの業務を行うために必要な業務

4 選考申込資格 ※（1）から（5）までの全てに該当する者

- （1）児童養護及び児童の健全育成に対する見識があり、児童福祉の促進に熱意のある方
- （2）事務処理（Excel、Word等のパソコン操作を含む）について、基本的な操作が可能な方
- （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こと。
- （4）協調性があり、業務に対し強い責任感があること。
- （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

5 任用期間

令和7年1月1日から令和7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、通算して連続4回まで公募によらずに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7年4月1日以降の任用を保障するものではありません。

6 勤務日数・勤務時間

（1）勤務日数

以下のいずれか

①月8日 ②月10日 ③月12日 ④月14日 ⑤月16日

（2）勤務時間

①1日7時間45分または②1日6時間

①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

②午前10時から午後5時まで

※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務を命じることがあります。

※ ②の時間については応相談も可

7 報酬額

時間額 1, 230円

通勤手当相当額を別途支給（上限55, 000円／月）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給

8 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

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、妊娠症状対応休暇

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

9 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

10 選考方法

(1) 第一次選考

選考申込の際に提出する履歴書による書類審査

(2) 第二次選考

第一次選考合格者に対して行う適性検査並びに人物及び職務遂行に必要な知識等についての個別面接

11 第一次選考

(1) 提出書類

次の応募書類を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）

※ 正面顔写真を貼付してください。

(2) 応募期間

令和6年12月16日まで

(3) 申込先

送付先メールアドレス：S1140509@section.metro.tokyo.jp

送付時の件名：会計年度任用職員採用選考応募（福祉局アシスタント職員）

申込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、下記問い合わせ先までご連絡ください。

12 第二次選考日及び選考会場

集合日時及び選考会場の詳細については、第一次選考合格者に対し別途通知します。

(1) 選考日

令和6年12月中旬ごろ

(2) 選考会場

杉並児童相談所（杉並区南荻窪4-23-6）

13 選考結果の決定予定日及び通知

可否にかかわらず、応募者全員にメールで通知します。

14 問合せ先

東京都杉並児童相談所 管理担当

電話 03-5370-6001

※ 児童相談所に勤務する他の会計年度任用職員の公募もしている場合、「選考申込資格」を満たしている場合は併願可能です。

併願する場合は、併願職種の手込書及び課題作文は別途作成してください。

会計年度任用職員手込書の「東京都における他の職の手込及び在職状況」に併願する職名、「志望動機」欄に希望順位を記載してください。