

北療育医療センター城北分園 会計年度任用職員 募集要項
福祉局アシスタント職（一般業務）（庶務担当）

項 目	内 容
職名	福祉局アシスタント職（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	<p>令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p>
勤務職場	<p>東京都立北療育医療センター城北分園</p> <p>東京都足立区南花畑五丁目 1 0 番 1 号</p>
職務内容	施設管理、一般事務補助（財産管理、プール管理、施設設備関係契約補助等、その他上司から指示を受けた業務。軽易なシステム入力、文書作成業務あり）
応募資格・求められる能力	<p>(1) パソコン（E x e l、W o r d 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行できる。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる。</p> <p>(4) 業務に対し強い責任感を持ち、意欲的に取り組むことができる。</p> <p>(5) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる。</p>
勤務日数	<p>月 1 6 日（年間 1 9 2 日）</p> <p>毎月、翌月の勤務割振りを前月末までに決定する。</p>
勤務時間	<p>9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで</p> <p>所定勤務時間を超える勤務（業務の必要上やむを得ない場合）：有</p>
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
休暇	<p>（有給）</p> <p>年次有給休暇、病気休暇、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>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、子育て部分休業、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> <p>※ 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。</p>
報酬	<p>時間額 1, 3 5 0 円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 7, 100 円/月）</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 1 5 日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> <p>※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改訂される場合あり</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等の加入：有</p> <p>※ 週当たりの所定勤務時間が 2 0 時間以上の場合</p>
応募方法	<p>「会計年度任用職員申込書（第 1 号様式）」（別添参照）を応募期限までに下記応募先に郵送又は持参してください。</p> <p>※ 電話番号は、日中に連絡のとれる番号を記入してください。</p> <p>※ 生年月日欄の年齢は、令和 9 年 3 月 3 1 日時点を記入してください。</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。また、応募書類は返却しませんので、御了承ください。</p>
応募期限	令和 8 年 1 月 2 6 日（月曜日）必着
選考方法	<p>（1）第 1 次選考 提出書類による書類審査</p> <p>（2）第 2 次選考 面接等（書類選考終了後、別途お知らせします。）</p> <p>※ 合否結果については、本人宛電話またはメールにより通知いたします。また、選考経過及び結果に関するお問い合わせには、一切応じません。</p>
申込み・問い合わせ	<p>〒 1 2 1 - 0 0 6 2</p> <p>東京都足立区南花畑 5 丁目 1 0 番 1 号</p> <p>福祉局北療育医療センター城北分園 庶務担当 近藤・青木</p> <p>電話：0 3 - 3 8 8 3 - 5 1 3 1</p>

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。