

福祉局萩山実務学校会計年度任用職員職募集要項（アシスタント職員（一般業務））

項 目	内 容
職名	福祉局アシスタント職員（一般業務）※調理業務
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6年7月21日から令和7年3月31日まで ※勤務開始日は個別に調整の上、決定します。
勤務職場	東京都立萩山実務学校管理課（東村山市萩山町1-37-1）
職務内容	児童自立支援施設の給食調理業務
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・調理業務に意欲的に取り組むことができ、向上心を有している。 ・児童の健全育成に対する見識があり、児童福祉の推進に熱意と行動力がある。 ・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。 ・上司や同僚に適切に報告、連絡、相談ができる。 ・災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる。
勤務日数	月5日以内（毎週日曜日）
勤務時間	9時00分から17時45分まで 所定勤務時間を超える勤務の 有 (無)
休憩時間	13時00分から14時00分まで
休暇等	<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、夏季休暇、災害休暇</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>
報酬額	<p>時間額 1,160円（改定される場合があります。）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）</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>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入の有無について</p> <p>（各資格要件を満たした場合）</p>
応募方法等	<p>1 応募方法</p> <p>「会計年度任用職員申込書」（別添参照）に必要事項（健康状態等については、「特記事項・自由意見」欄に記入してください。）を記載し、要項末尾の申込先まで郵送又は持参してください。</p> <p>2 募集期間</p> <p>随時募集</p>

	<p>持参の場合は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで受付 ※順次選考を行い、合格者が予定人数を満たした場合は、応募を締め切ります。</p> <p>3 選考方法 第一次選考：書類選考 第二次選考：面接</p> <p>※第一次選考結果は、郵送または電話にてお知らせします。 ※第二次選考（面接）の日程は、第一次選考結果と併せてお知らせします。 ※選考結果に関する問い合わせには、一切対応できません。</p>
<p>申込み・問合せ先</p>	<p>〒189-0012 東京都東村山市萩山町1-37-1 東京都立萩山実務学校管理課庶務担当 平野 電話042-341-6011</p>