

アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	東京都教育委員会アシスタント職員（一般業務） 2名
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
任用期間	令和2年4月1日から令和3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3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	東京都教職員研修センター企画部 企画課 （文京区本郷一丁目3番3号）
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・教育資料閲覧室の窓口対応 ・書籍の管理補助（書誌データの入力、書籍の装備、蔵書点検等） ・教科書センターにおける業務補助（教科書の受入、配架、点検等） ・研修資料作成及び発送の補助
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・司書の資格を有する又は、これと同等以上の専門的知識及び技術を有すると認められる者であることが望ましい。 ・心身ともに健康で、教育資料閲覧室の業務に関して理解と関心を有すること。 ・パソコン（Excel、Word、LibMax等）の基本的な操作能力を有し、図書管理に関する業務を迅速に遂行することができること。 ・パソコンを使った電子メールの操作やインターネットによる情報検索等、インターネット環境における基本的なパソコン操作が支障なく行えること。 ・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。
勤務日数	月9日
勤務時間	11時30分から17時30分まで 所定勤務時間を超える勤務 有・ <input type="checkbox"/>
休憩時間	なし
休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※） （無給） 妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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（※） ※ 一定の要件を満たす場合

報酬額	<p>時間額 1,050 円 (令和元年度の額であり、改定される場合あり) 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、期末手当を支給</p>
社会保険	健康保険法・厚生年金保険・雇用保険の加入なし
応募方法	<p>○提出書類 「会計年度任用職員申込書」(写真貼付) 資格を有することを証するものの写し(司書資格を有する場合) ○提出期限及び提出方法 令和2年2月4日(火) 下記申込先宛てに郵送(必着)してください。 ※応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的に使用しません。 また、応募書類は返却しませんので、御了承ください。</p>
選考方法	<p>○第一次選考 書類選考 ○第二次選考 面接選考 選考日: 令和2年2月10日(月) から2月13日(木) までのいずれかの日 ※指定する日時を変更することはできません。 選考会場: 東京都教職員研修センター</p>
問合せ	<p>〒113-0033 東京都文京区本郷1-3-3 東京都教職員研修センター企画部総務課管理担当 宇井 【電話03-5802-0201】</p>