

東京都教職員研修センター会計年度任用職員募集要項

項 目	内 容
職名及び募集人数	行政職員研修支援員 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 総務課 (文京区本郷一丁目3番3号)
職務内容	教育庁行政職員の研修に関すること ① 局研修の企画・運営補助 (通知送付、出席簿等作成、研修資料の印刷・製本等、研修運営の補助、アンケートの集約、利用研修室システム登録、外部会場使用手続き等、eラーニング研修の運用補助) ② 中央研修及び他局研修の受講周知・管理 (システム及び通知送付による受講周知・管理) ③ その他研修関係業務 (自己啓発支援制度の募集・決定・支援金支出手続等) ④ 研修業務等に関する電話・接客対応 ⑤ その他必要な事務補助 ※ 上記の職務のうち、一部の職務を担当していただきます。
応募要件・求められる能力	○応募資格 心身ともに健康であり、職務に対する意欲及び職務遂行に必要な知識・経験等を有し、次の①及び②のいずれにも該当する者 ① 民間企業等の一定の職務経験があり、十分な事務処理能力を有すること。 ② 一定程度のパソコン操作に関する知識及び技術を有すること。 ○求められる能力 次の①から⑥までのすべてに該当する者 ① 協調性があり、組織の一員として職務が円滑に遂行できるよう協力・調整を積極的に行えること。 ② 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行えること。 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こと。 ④ Excel、Word等のソフトウェアを利用したパソコン操作(デー

	<p>タ入力・資料作成・整理等)が自ら支障なく迅速かつ正確に行えること。</p> <p><必要なスキル (Excel) > データ入力、データ並べ替え機能、簡単な表及びグラフの作成、合計等の標準的な関数など</p> <p><必要なスキル (Word) > 文章入力、標準的なレイアウト機能の使用、差し込み印刷など</p> <p>⑤ パソコンを使った電子メール (メールソフトは Microsoft Outlook) の操作やインターネット環境 (業務用システム含む) における基本的なパソコン操作を自ら支障なく行えること。</p> <p>⑥ 電話や接客対応において、丁寧かつ誠実な接遇を行えること。</p>
勤務日数	月16日 (土曜日、日曜日及び休日は除きます。)
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 又は 午前9時から午後5時45分まで 所定勤務時間を超える勤務 有・ <input type="checkbox"/>
休憩時間	正午から午後1時まで
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
条件付採用	原則として、採用から1か月は条件付きの採用となります。
報酬等	○第一種報酬 月額 194,400円 (令和元年度の額であり、改定される場合があります。) ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給します。 ○第二種報酬 通勤手当相当額を別途支給 (上限 55,000 円/月) ○支給日 原則として毎月15日に支給します。 ○旅費 公務により出張した場合には、規程により旅費を支給します。
社会保険	健康保険法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれの保険に加入します。
健康診断	常勤職員に準じて実施します。
公務災害補償	「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」及び「労働者災害補償保険法」の定めるところによります。
福利厚生	(一財) 東京都人材支援事業団に加入します。
研修	業務遂行上必要と認められる場合には、研修を受講することができます。

<p>応募方法</p>	<p>○提出書類 「一般職非常勤職員申込書」(写真貼付)</p> <p>○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。</p> <p>※ 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。</p> <p>また、応募書類は返却しませんので、御了承ください。</p>
<p>選考方法</p>	<p>○第一次選考 書類選考</p> <p>○第二次選考 面接選考</p> <p>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</p> <p>※ 指定する日時を変更することはできません。</p> <p>選考会場：東京都教職員研修センター</p>
<p>問合せ・申込先</p>	<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>