

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	研修施設支援員 1名
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3年12月1日から令和4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4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	① 研修施設の管理及び貸出に関する業務 ② 施設設備・物品等の管理及び貸出に関する業務 ③ 施設設備等のセッティング等の補助(トラブル時の対応を含む。) ④ 施設管理業務に関する事務補助 ⑤ その他総務課管理担当の業務に関する事務補助
応募資格・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に該当する者 ① 東京都の学校教育や教育行政に関して理解と関心があり、東京都教育委員会の教育目標を達成するために貢献しようとする強い意欲を有すること。 ○求められる能力 ① 研修用設備・備品(プロジェクター、AV機器、ワイヤレスアンプ等)に関して、設営等が容易にでき、トラブルにも対応できる程度の知識を有すること。 ② 使用者に対して分かりやすい説明ができるなど、十分なコミュニケーション能力を有すること。 ③ パソコン(Excel、Word等)の基本的な操作能力を有し、データ入力・資料作成・整理が自ら支障なく、迅速かつ正確に行えること。 <Excelの必要なスキル> データ入力、データ並べ替え機能、表及びグラフの作成、合計等の標準的な関数など <Wordの必要なスキル> 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 ④ 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。 ⑤ 電話や窓口対応において、丁寧・誠実な接遇ができること。 ⑥ 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。

勤務日数	月 16 日
勤務時間	原則 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ※ 常勤職員の勤務時間に準じた時差出勤を行う場合あり。 所定勤務時間を超える勤務の有無 有 (業務の必要上やむを得ない場合)
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、母子保健健診 休暇、妊婦通勤時間、夏季休暇(※) (無給) 妊娠出産休暇、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(※) ※ 一定の要件を満たす場合
報酬額	月額 194,400 円 (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
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。
応募方法	○提出書類 「会計年度任用職員申込書」(写真貼付) ○提出期限及び提出方法 令和 3 年 10 月 29 日 (金) 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。
選考方法	○第一次選考 書類選考 申込書の経歴、志望動機等の記載内容に基づき選 考します。志望動機等は、詳しく記載してください (別紙としても結構です。) ○第二次選考 面接選考 選考日：令和 3 年 11 月 11 日、12 日のいずれかの日 ※ 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
問合せ	〒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】