

選挙管理委員会事務局会計年度任用職員(専門職)募集要項

項 目	内 容
募集職名・人数	政治団体情報取扱専門員 1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3年4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	東京都選挙管理委員会事務局総務課 (新宿区西新宿2-8-1都庁第一本庁舎40階北側)
職務内容	政治団体届出事務に関する届出文書のチェック、集計及びデータ登録、窓口対応並びに電話対応等
応募資格・求められる能力	1 知識・情報の活用 ・ワード、エクセルのデータ入力、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 ・政治資金規正法に関する知識を有しているか、習得する意欲がある。 ・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み、正確な事務処理ができる。 2 接遇 ・相手の考えや行動を理解し、好感を与える親切、丁寧な対応を行うことができる。 ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる。 3 コミュニケーション力 ・上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができる。 ・都民等に対し親切かつ丁寧な対応を行い、相手を理解・納得させるためにわかりやすい説明ができる。 4 取組姿勢 ・明るく朗らかに何事にも前向きに取り組むことができる。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。 ・組織の一員として、職務が円滑に遂行できるよう協力・調整を積極的に行うことができる。
勤務日数	年192日(月16日)

勤務時間	9時00分から17時45分まで（週あたり31時間） ※ 業務の繁忙期など、必要やむを得ない場合のみ、所定勤務時間を超える勤務をする場合があります。
休憩時間	12時00分から13時00分まで
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
報酬額	月額 194,400円（改定される場合があります。） 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、厚生年金保険、雇用保険等に参加。
応募方法等	「会計年度任用職員申込書」にご記入の上、以下の問い合わせ先まで郵送してください。 提出期限：令和3年2月3日（水）必着
問い合わせ	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8-1 都庁第一本庁舎40階北側 東京都選挙管理委員会事務局総務課庶務担当 電話03-5320-6906