

## 令和6年度 選挙管理委員会事務局会計年度任用職員 募集要項

項 目	内 容
募集職名・人数	選挙管理委員会事務局アシスタント職員（産休・育業職員対応業務） 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6年7月1日から令和6年12月27日まで ※ 育児休業期間を限度とする代替の任用のため、育児休業取得者が予定より早く復帰等する場合は、その時点で任用期間満了となります。 また、育児休業期間が延長される場合は、同一年度内に限り任用期間を更新する可能性があります。 ※ 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7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選挙課 （新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎40階北塔）
職務内容	区市町村選管・候補者等からの提出書類の内容確認、検算、資料作成補助、開示請求対応、ファイリング、窓口対応等
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 ・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 (3) コミュニケーション力 ・自分の考えや組織の方針を分かりやすく説明することができる (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 ・協調性があり、業務に対し強い責任感がある ・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
勤務日数	月16日（土、日、祝日は除く。）
勤務時間	8時30分から17時15分まで（週あたり31時間） ※ 所定勤務時間を超える勤務はありません。
休憩時間	12時00分から13時00分まで

<p>休暇等</p>	<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、災害休暇、夏季休暇</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>
<p>報酬額</p>	<p>時間額 1, 580円</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>
<p>社会保険</p>	<p>健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入。</p> <p>(一定の要件を満たす場合)</p>
<p>応募方法</p>	<p>「会計年度任用職員申込書」に記入し、最近3か月以内に撮影した写真(上半身正面脱帽のもの)を貼付したうえ、以下の問い合わせ先まで郵送またはメールを送付してください。</p> <p>※ 応募書類は採用関係事務以外の目的には使用しません。また、合否に関わらず返却はいたしません。</p>
<p>応募期間</p>	<p>提出期限：<b>令和6年6月14日(金) 必着</b></p> <p>※ <u>採用決定者数が任用予定人数に達した時点で、応募を締め切ります。</u></p>
<p>選考方法</p>	<p>書類選考及び面接</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>書類選考の上、面接対象者へ随時面接日時を通知します。</u></li> <li>・ 選考結果については、合否に関わらず申込者本人宛に郵送で通知します。電話での照会には応じませんので、あらかじめご了承ください。</li> </ul>
<p>問い合わせ・申込先</p>	<p><b>【申込先・採用手続に関すること】</b></p> <p>〒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03-5000-7255 Mail: <a href="mailto:S9000045@section.metro.tokyo.jp">S9000045@section.metro.tokyo.jp</a></p> <p><b>【業務内容に関すること】</b></p> <p>東京都選挙管理委員会事務局選挙課選挙担当 電話03-5000-7258</p>