

会計年度任用職員（アシスタント職員（一般業務））募集要項

| 項目 | 内容 |
|--------------|---|
| 職名・人数 | 保健医療局アシスタント職員（一般業務） ※図書業務 1名 |
| 任用根拠 | 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員 |
| 任用期間 | 令和6年10月28日から令和7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 | 保健医療局 都立広尾看護専門学校（世田谷区上北沢2-1-31） |
| 職務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 図書管理（受入れ・分類・整理・廃棄、データ処理等） ・ 図書貸出業務（学生対応・カード管理等） ・ 図書室管理 |
| 応募資格・求められる能力 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館・図書室等での図書業務の経験のある者が望ましい。（必ずしも司書資格を有する必要はない。） ・ パソコン（Excel、Word、PowerPoint等）の基本的な操作能力（表、文書及び必要な資料の作成）を有し、迅速・正確に業務を遂行できること。 ・ 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こと。 ・ 組織の方針に従って、誠実かつ積極的に業務に取り組み、正確な事務処理ができるとともに事務の充実・改善にも取り組むことができること。また、業務に係る個人情報管理を適切に行うことができること。 ・ 組織の一員として上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができるとともに、協調性があり、職員、学生及び関係者等と適切にコミュニケーションを行うことができること。 ・ 丁寧で誠実な接遇が行えること。 |
| 勤務日数 | 令和6年10月28日以降の開室日数84日（予定）を2名で交代して勤務。月による開室日数の変動あり。不明な点はお問い合わせください。（今年度末まで45日以内） |
| 勤務時間 | 午前10時00分から午後6時00分まで 所定勤務時間を超える勤務（原則なし） |
| 休憩時間 | 1時間（午後1時から午後2時まで） |
| 休暇等 | <p>（有給） 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、夏季休暇</p> <p>（無給） 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> |
| 報酬額 | <p>時間額 1,160円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）</p> <p>※ 原則として毎月15日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末・勤勉手当を支給。</p> |
| 社会保険 | 共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入（加入要件を満たした場合） |
| 応募方法等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「会計年度任用職員申込書」（別添）に記載のうえ、下記申込先宛てに提出ください。 ・ 応募期限 <u>令和6年9月30日（月曜日）17時まで（必着）</u> ・ 選考は書類選考で行います。必要に応じ面接を行います。 選考結果は郵送でお知らせします。（10月上旬） <p>※ なお、応募書類は返却しません。また、選考経過や結果に関する問い合わせにはお答えできません。予めご了承ください。</p> |
| 問い合わせ（申込先） | 都立広尾看護専門学校 庶務担当 高杉 〒156-0057 世田谷区上北沢2-1-31 電話03-6379-6730 |