

交通局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	交通局アシスタント職員（一般業務）
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 7 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 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 8 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	交通局資産運用部資産活用課活用推進担当（新宿区西新宿 2—8—1）
職務内容	土地建物等貸付及び行政財産使用許可に関する収納・支出等補助業務 （書類の保存・整理、許可書類作成・発送、電話対応（取り次ぎ）等）
応募資格・求められる能力	・行政機関等において事務に従事した経験、又は同等の知識を有すること。 ・円滑かつ的確に連絡調整できるコミュニケーション能力を有すること。 ・健康で、かつ、職務を遂行する熱意と困難な業務に対しても、率先して取り組む意欲があること。 ・パソコン（エクセル、ワード等）の基本操作及びデータ入力が支障なく行えること。
勤務日数	週 31 時間以内（土日・祝日を除く。）の範囲で応相談
勤務時間	8 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分までの範囲で応相談 （一日当たり 6 時間から 7 時間 4 5 分までの間で調整） 所定勤務時間を超える勤務は業務の必要上やむを得ない場合を除き、原則として無し
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
休暇等	（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、災害休暇、夏季休暇 （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 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与
報酬額	時間額 1, 2 3 0 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）※原則として毎月 15 日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給
社会保険	東京都職員共済組合（短期給付及び福祉事業を適用）、厚生年金保険、雇用保険等に参加（各保険の要件を満たした場合）
応募方法等	・「会計年度任用職員申込書」に必要事項を記入の上、郵送またはメールで提出してください。 なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。 【応募期限】 令和 7 年 1 0 月 1 4 日（火曜日）まで（必着） ※電子メールでの申し込みの場合は、17 時までに受信したものとする。

	【提出先】（郵送） 〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都交通局資産運用部 資産活用課 管理担当 （メール） S2000014@section.metro.tokyo.jp ※電子メールの件名は「会計年度任用職員申込」としてください。 ※選考経過及び結果に関するお問い合わせには一切対応できません。
選考方法	（１） 第一次選考 書類選考 （２） 第二次選考 面接 ※面接は、令和 7 年 10 月中旬に実施します。（日時等は別途連絡します。） 合否結果は令和 7 年 10 月下旬（予定）に文書又は、メールでご連絡いたします。