

令和7年度 東京都下水道局会計年度任用職員(アシスタント職)募集要項

職名	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9月1日から令和8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。 <u>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。</u>
勤務職場	下水道局北部下水道事務所庶務課経理担当 (東京都台東区蔵前2-1-8)
募集人数	1名
職務内容	一般事務に関する補助業務(経理事務に関する事務補助)
応募資格・求められる能力	(1) パソコン(エクセル・ワード等)の基本的な操作能力を有すること。 (2) 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。 (3) 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。 (4) 健康で、意欲的に業務に取り組むことができること。
勤務日数	月16日
勤務時間	原則として8時30分から17時15分まで 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	原則として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、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、子どもの看護等休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、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 1,230円 通勤手当相当額を別途支給(上限7,100円/日) ※ 報酬及び通勤手当については、実績に基づき翌月支給 ※ 通勤手当は、最も経済的かつ合理的な経路・券種による運賃相当額を支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険等(※)	共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入 ※ 一定の要件を満たす場合
人材支援事業団	人材支援事業団の会員となるため、会費を徴収します。

財形貯蓄	新規申込及び前職からの継続はできません。
応募方法	「会計年度任用職員申込書（別添様式）」を下記申込先のメールアドレスに送信するか、郵送または持参してください。 ※ 応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。
応募期間	令和7年7月31日（木）から令和7年8月6日（水）17時まで（必着）
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8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8月下旬（予定）に文書にて通知します。 ※ 選考結果等に関するお問い合わせには応じられません。
問合せ 及び 申込先	〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1（東京都庁第二本庁舎27階） 東京都下水道局職員部人事課 中村・鈴木 電話（直通）03-5000-6671 メールアドレス gesuijinji@section.metro.tokyo.jp

○上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。