産業労働局（東障校）アシスタント職（一般業務）募集要項

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　容 |
| 職名及び募集人数 | 産業労働局アシスタント職（一般業務）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４月１５日から令和６年５月３１日まで |
| 勤務職場 | 産業労働局　東京障害者職業能力開発校  （小平市小川西町２―３４―１） |
| 職務内容 | 1. 見学会の補助業務（資料準備、会場設営、受付及び誘導、アンケート回収・集計・入力等） 2. 広報資料の作成・発送等(チラシ作成・発送、広報資料の印刷・補充等) 3. 各種問い合わせ対応（電話対応等）   (4)その他訓練事務に関する補助業務及び軽作業 |
| 応募資格・求められる能力 | ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し簡単な入力・表作成の作業ができる。  ・書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 |
| 勤務日数 | 月１２日（ただし４月は６日）  ※土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。 |
| 勤務時間 | 原則として、午前９時００分から１６時４５分まで  所定勤務時間を超える勤務　有（業務の必要上やむを得ない場合） |
| 休憩時間 | 勤務時間中１時間 |
| 休暇等 | （有給）※　一定の要件を満たす場合  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  （無給）  　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 |
| 報酬額 | 時間額　１，１６０円  通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）  ※　原則として月の１日から末日までの期間分を翌月の15日に口座振込により支給 |
| 応募方法等 | 応募方法  会計年度任用職員申込書（写真添付）を送付先まで郵送または持参してください。  申込書に日中連絡のとれる電話番号を必ず記入ください。書類選考のうえ、面接を実施し採否を決定します。書類選考の結果については、全申込者の方に対してご連絡します。面接は令和６年４月上旬に東京障害者職業能力開発校で実施します。詳細は、書類選考を通過した方に別途お知らせいたします。  応募書類は返却しません。また選考結果等に関する問い合わせに関しては一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。  送付先  　〒187-0035　小平市小川西町2-34-1  　東京障害者職業能力開発校　庶務担当  応募期限  **令和６年３月２８日（木）１７時まで送付先必着のこと。** |
| 問合せ | 産業労働局　東京障害者職業能力開発校  小平市小川西町２－３４－１  電話　０４２（３４１）１４１１　担当　河辺 |