

令和 8 年度 水道局アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	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
募集人数	1 名
任用期間	令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 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、<u>期間を定めた任用であり、令和 9 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	水道局経理部契約課 （新宿区西新宿 2-8- 1 東京都庁第二本庁舎 21 階北側）
職務内容	契約事務に関する補助業務 （文書発送等業務、データ入力、文書チェック、資料整理及び資料作成等も含む）
求められる資格・能力	（1）上司や同僚との円滑なコミュニケーションがとれ、質問・報告・連絡・相談を行うことができること。 （2）パソコン（ワード・エクセル）を使った基本的な作業（文書作成、表作成、データ入力・計算・集計、メールの送受信等）ができること。 （3）健康であり、かつ職務遂行に意欲を有していること。
勤務日数	月 16 日以内
勤務時間	原則として、午前 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（実働 7 時間 45 分） ※ 業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務有り
休憩時間	原則として 12 時 00 分から 13 時 00 分まで
休暇	（有給） 年次有給休暇、病気休暇、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） 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、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 ※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。
報酬	時給 1,350 円（予定） 通勤手当相当額（日額上限 7,100 円）を別途支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬額等が増額又は減額改定される場合あり ※ 原則として月の 1 日から末日までの期間分を翌月の 15 日までに口座振込により支給
社会保険	一定の要件を満たす場合、健康保険及び介護保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険を適用

東京都人材育成支援事業団	一定の要件を満たす場合、加入（会費制）
応募方法	指定の「東京都水道局会計年度任用職員申込書」（別添様式）に必要事項を記入の上、下記申込先メールアドレスへ送信してください。メールによる提出が困難な場合は、下記申込先へ郵送又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、あらかじめ御了承ください。
応募期限	令和8年9月30日(水)まで【必着】
選考方法	書類審査及び面接 ※ 面接は、令和8年11月上旬に実施します（日時等は別途連絡します）。 ※ 面接の詳細については、別途文書により通知します。 ※ 選考結果等に関する問い合わせには応じられません
申込先・問合せ先	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1（東京都庁第二本庁舎21階北側） 東京都水道局経理部契約課（契約調整総括担当） 市川・河井 電話（直通）：03-5320-6402 メールアドレス：S3000017@section.metro.tokyo.jp