

## 産業労働局 農林水産部 調整課 アシスタント職募集要項（会計年度任用職員）

### 1. 職名

産業労働局アシスタント職員（一般業務）

### 2. 任用根拠

地方公務員法第22条の2第1項第1号

### 3. 任用期間

令和2年4月1日から令和3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3年4月1日以降の任用を保障するものではありません。

### 4. 勤務職場

産業労働局農林水産部調整課（新宿区西新宿二丁目8番1号）

### 5. 職務内容

一般事務に関する補助業務

（文書や郵便物の仕分け・発送、各種資料データ入力、物品整理等）

### 6. 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、各種資料に基づくデータ入力を行うことができる。
- ・書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。

### 7. 勤務日数

月16日（土日祝日及び年末年始を除く）

### 8. 勤務時間

8時30分から17時15分まで、9時00分から17時45分までのいずれか

※所定労働時間を超える勤務はありません。

### 9. 休憩時間

12時00分から13時00分まで

### 10. 休暇等

（有給）

年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇（※）

（無給）

妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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

### 1 1. 報酬額

時間額 1, 0 5 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 55, 000 円/月）  
※一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

### 1 2. 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の加入有

### 1 3. 応募方法

下記担当宛てに会計年度任用職員申込書（写真添付）を送付してください。また、申込書には必ず日中の連絡先をご記入ください。

採用につきましては、書類選考後、面接により決定いたします。面接対象者の方には、令和2年2月14日（金）までに面接日時をご連絡いたします。

なお、応募書類の返却はできかねますのでご了承ください。

### 1 4. 応募期限

**令和2年2月7日（金）まで**（当日消印有効）

※ただし応募順に随時選考を進め、決定次第終了いたします。

### 1 5. 問い合わせ先・送付先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎 21階南側

産業労働局農林水産部調整課 調整担当 川嶋・山浦

TEL：03-5320-4813（内線37-117）