

東京都教育委員会アシスタント職員（困難業務）の募集について

以下のとおり、東京都教育委員会アシスタント職員（困難業務）を募集します。

1 職務内容

- ・授業時間中などにおいて生活介助を必要とする生徒に対する支援。
- ・校外学習等において、安全性の確保及び円滑な実施のための付添い。
- ・その他、所属長が指示する業務

2 勤務場所

東京都立富士高等学校附属中学校

3 任用（雇用）予定

(1) 期間

令和2年4月13日から令和3年3月31日まで

※ 任用期間終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回を上限として再度任用される可能性があります。ただし、期間を定めた任用であり、令和3年4月1日以降の任用を保証するものではありません。

(2) 人数

1名

4 勤務条件

下記のほか、詳細は「都立富士高等学校附属中学校アシスタント職 募集要項」のとおりです。

(1) 勤務日数等

月13日以内（土日、祝日を除く。）、1日当たり6.5時間

(2) 勤務時間

8時30分から15時45分まで。

休憩時間は13時25分から14時10分まで。所定勤務時間を超える勤務はありません。

(3) 報酬

時間額1,400円（通勤手当相当額を別途支給：上限55,000円/月）

（時間額は令和元年度の額であり、改定される場合あり）

※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給

(4) 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、会計年度任用職員勤務時間規則の定めるところによる。

(5) 雇用保険・社会保険

雇用保険加入。健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等は非加入。

※ 任用の継続状況等により、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等に参加する場合あり。

[<リンク>東京都教育委員会アシスタント職員（困難業務）募集要項（PDF形式）](#)

5 応募資格

以下（１）から（３）までの要件を全て満たす者

- （１）職場のルールを遵守して誠実かつ意欲的に職務に取り組める者
- （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た上で、各種事務処理を正確にできる者
- （３）職務上知り得た個人情報等の秘密を守れる者（その職を退いた後も同様とする。）

6 応募方法

以下（１）及び（２）を後掲「9 申込先・問合せ先」まで直接持参又は郵送してください。持参の場合の受付は午前9時から午後4時までです（土日祝日を除く。）。

なお、応募書類は採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。応募書類は返却いたしません。あらかじめ御了承ください。

- （１）東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）

※写真を必ず貼付。電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

<リンク>[東京都公立学校会計年度任用職員申込書（第1号様式）（PDF形式、Word形式）](#)

- （２）返信用封筒（長形3号：84円切手貼付の上、返信先を記入してあるもの）

7 申込締切

令和2年4月3日（金曜日）必着

8 選考方法

書類及び面接による選考を実施します。

面接は4月6日（月曜日）から4月10日（金曜日）のうち指定する日時に実施する予定です。

個別の面接日程は、上記「7 申込締切」後、電話にて連絡します。

選考結果は、4月上旬（予定）までに本人宛て通知します。選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。

9 申込先・問合せ先

東京都立富士高等学校附属中学校 副校長

〒164-0013

東京都中野区弥生町5丁目21-1

電話 03-3382-0601

（お問合せは平日の午前9時から正午まで、又は午後1時から午後4時までをお願いします。）