

経理事務業務員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	経理事務業務員
募集人数	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 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 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	東京都東京港管理事務所港務課 (港区港南三丁目 9 番 5 6 号)
職務内容	・経理事務に関すること ・財産引継ぎ等に係る調整補助及び書類整理業務に関すること ・財産に係るシステムのデータ入力及び書類整理事務に関すること ・その他特に課長等が指示する業務に関すること
応募資格・ 求められる能力	次の条件をすべて満たす者 ・行政等における一般事務の業務に従事したことがある ・健康で、かつ、協調性があり、業務に対する責任感及び意欲がある ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる ・財産に係るシステムのデータ入力、書類整理等の事務処理を正確に行うことができる ・災害が発生した場合に災害対応の業務に従事できる
勤務日数	月 1 6 日
勤務時間	・原則として 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで ・所定勤務時間を超える勤務有り（業務の必要上やむを得ない場合）
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで
休暇等	(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。
報酬額	月額 208,100 円（令和7年度の額であり、改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000 円/月） ※一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給
社会保険	地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法、雇用保険法の定めるところにより、共済組合、厚生年金保険及び雇用保険に加入
応募方法	会計年度任用職員申込書（別添様式、顔写真を必ず貼付）を申込期限までに以下「応募・問合せ先」宛にメールで申し込んでください。 なお、メールでの申し込みが困難な場合は、持参での申し込みも可能です。 ※連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。 ※申込書類は、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。 ※申込書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
応募期間	<u>令和8年2月4日（水）から令和8年2月12日（木）まで</u> <u>「会計年度任用職員申込書」の提出は、メール（持参でも可）により令和8年2月12日（木）17時必着とします。</u> 持参分の受付は各日17時までとし、閉庁日（土・日・祝日）は持参分の受付を行いません。
選考方法	第一次選考 書類選考 第二次選考 面接（第一次選考合格者を対象に2月中旬実施予定、詳細は個別に通知します。） ※電話連絡をすることがあります。 ※選考経過及び結果等に関するお問い合わせには一切応じられません。
応募・問合せ先	〒108-0075 東京都港区港南三丁目9番56号 東京都東京港管理事務所港務課 庶務担当 右田、安田 電話 03（5463）0214（直通） メールアドレス S0000531@section.metro.tokyo.jp ※メールでの応募・問合せの際には、件名に「会計年度任用職員の応募について」と御記載ください。