

港湾道路台帳更新等専門員募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
職名	港湾道路台帳更新等専門員
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
任用期間	令和4年4月1日から令和5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5年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	東京都東京港管理事務所港湾道路管理課 (港区港南三丁目9番56号)
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・道路施設の財産引継ぎに係る調整及び書類整理業務 ・道路台帳の整備に係る書類整理業務 ・道路台帳閲覧の受付事務 ・道路境界確定に係る書類整理業務 ・課の庶務事務業務 ・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こと <ul style="list-style-type: none"> ・行政等における港湾又は道路関連の業務に従事したことがある者 ・東京都の設計（積算）・監督業務の経験を有する。 ・健康で、かつ、職務を遂行する意欲を有する。 ・基本的なパソコン（ワード、エクセル等）及びプリンタの操作ができる。
勤務日数	月16日
勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として8時30分から17時15分まで又は9時から17時45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	12時00分から13時00分まで
休暇等	((有給) 年次有給休暇、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、夏季休暇 (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 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

報酬額	月額 194,400円（令和4年度の額であり、改定される場合あり） 別途通勤費相当額を規程により支給（上限55,000円/月） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険適用（一部自己負担あり）
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）を応募期限までに以下「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、郵送または持参での申し込みも可能です。 ※連絡先として、日中連絡できる連絡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	令和4年3月5日（土）から令和4年3月9日（水）【メール、郵送、持参とも必着】 持参分の受付は各日17時まで、また閉庁日（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3月中旬実施予定、詳細は個別に通知します。）
応募・問合せ先	〒108-0075 東京都港区港南三丁目9番56 東京都東京港管理事務所港務課 庶務担当 宮田、栗原 電話 03(5463)0214（直通） メールアドレス S0000531@section.metro.tokyo.jp