

東京都教育委員会アシスタント職員（介助員）の募集案内

以下のとおり、東京都教育委員会アシスタント職員（介助員）を募集します。

1 職務内容

- ・障害のある生徒の身体補助（保健体育等）
- ・その他所属長が指示する業務

2 勤務場所

東京都立大泉高等学校附属中学校

3 任用期間及び採用人数

(1) 期間

令和4年1月31日から令和4年3月25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4年4月1日（上記任用期間の終期の翌日）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「都立大泉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

週3日（月、火、木）、1日当たり2時間

(2) 勤務時間

- ・月曜日：9時30分から11時30分まで
- ・火曜日：8時30分から10時30分まで
- ・木曜日：午後2時00時から午後4時00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2,600円/日）

（改定される場合あり）

(4) 休暇等

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、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、雇用保険、健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険等に加入する場合あり。

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5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。

（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 申込締切日

令和4年1月26日（水曜日）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1月27日（木曜日）の指定する時間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、1月28日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

東京都立大泉高等学校附属中学校 経営企画室

〒178-0063

東京都練馬区東大泉5丁目3番1号

電話03-3924-0318

（お問合せは平日の8時30分から午後5時までをお願いします。）