

## 中央卸売市場アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	中央卸売市場アシスタント職員（一般業務）
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6年6月1日から令和7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、これまでと通算して連続4回まで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7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	東京都中央卸売市場 世田谷市場 （世田谷区大蔵一丁目4番1号）
職務内容	(1) 市場運営に関する各種手続きの事務補助（データ入力等） (2) 文書の配布・発送・掲示、書類整理、物品管理、その他事務補助
応募資格・ 求められる能力	(1) パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行できること。 (2) 誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること。 (3) 協調性があり、業務に対し強い責任感があること。 (4) 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組めること。 (5) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。 (6) 行政に関する一般的な知識を有すること。
勤務日数	月 16 日 （土・日・祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）
勤務時間	1日7時間45分 8時30分から17時15分まで 所定勤務時間を超える勤務の有無 原則として無
休憩時間	原則として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、慶弔休暇、夏季休暇、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 （無給） 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
報酬額	時間額 1,160 円（改定される場合あり。） ※ 通勤手当相当額を別途支給（上限 2,600 円/日） ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給

社会保険	健康保健、厚生年金保険、雇用保険加入 有
応募方法	別添「会計年度任用職員申込書」に必要事項を記入（顔写真を必ず貼付）の上、下記問い合わせ先に郵送又は持参してください。 ※ 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。 ※ 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
応募期間	令和6年4月24日（水曜日）から令和6年5月8日（水曜日）まで ※ 郵送、持参とも必着 ※ 持参分の受付は、各日16時まで。また土曜・日曜・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 ・第二次選考 面接（第一次選考合格者を対象に実施。詳細は個別に通知します。） ※ 結果については、5月中に個別に通知します。
問い合わせ先	〒157-0074 東京都世田谷区大蔵一丁目4番1号 南棟7階 東京都中央卸売市場 世田谷市場 業務管理担当 電話 03-3417-0131（直通） ※ 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ません。