

産業労働局アシスタント職員（一般職）募集要項

項 目	内 容
職名及び募集人数	産業労働局アシスタント職員（一般職）
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8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務職場	森林事務所森林産業課 林道担当 (東京都青梅市河辺町6-4-1 青梅合同庁舎2階)
職務内容	一般事務に関する補助業務 書類の確認作業、資料整理、文書集配発送、軽易な入力・文書作成作業など
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、データ入力、書類の確認作業が正確に行うことができること ・組織の一員として、接遇マナーを身に付けており、協力・調整を積極的に行うことができること
勤務日数	年間96日勤務（月当たり8日程度）
勤務時間	9時00分から17時00分
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、慶弔休暇、病気休暇 ※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	時間額 1,350円（改定される場合あり） 通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月） ※ 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	なし
応募方法・締め切り	「会計年度任用職員申込書（第1号様式）」を下記の問合せ先まで御提出ください。 （郵送又は持込） 応募期限：令和8年2月13日（金）午後5時必着
選考方法	（1）第一次選考：書類選考 （2）第二次選考：面接選考 日程：令和8年2月24日（火） 場所：青梅合同庁舎3階会議室 ※第二次選考の時間については第一次選考合格者に対して書面にて通知します。 ※合否結果については、本人宛て郵送により通知します。 ※選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じられません。
問合せ先	〒198-0036 東京都青梅市河辺町6-4-1 東京都産業労働局森林事務所保全課管理担当 鹿嶋 電話：0428-22-4183（直通）