

保健医療局専門職「教務事務専門員」募集要項（会計年度任用職員）

項 目	内 容
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 4 月 1 日から令和 7 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、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	保健医療局医療政策部荏原看護専門学校 （大田区東雪谷 4-5-28）
職務内容	教員の事務補助に関する業務 ・ 学生データの入力、アンケートの集計、オンライン授業準備等の授業補助 ・ 講師依頼文の作成、任用書類の審査等の講師任用業務補助 ・ 会議資料（統計資料等）作成補助、学校行事運営準備等の学校運営に関する事務補助 ・ I C T を活用した各種申請・届出事務処理、マニュアル作成、伝達・操作補助 ・ 各種調査の作成・送付・回収・とりまとめ補助 ・ その他、教務事務補佐等
求められる資格・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン（Excel・Word・PowerPoint 等）の基本的な操作能力を有し、文書の作成、データ入力・図表作成等の資料整理が支障なく行え、これらを使用した業務経験があること。Web 会議などの操作経験があれば望ましい。 ・ 窓口や電話対応において、丁寧、誠実な接遇かつ正確な対応を行うことができること。 ・ 学生や関係機関と円滑な連絡調整を行うことができるなど、十分なコミュニケーションが行えること。 ・ 個人情報保護等の重要性を認識し事務処理を行えること。 ・ 心身ともに健康で、看護師養成の仕事に関心があり、前向きに取り組む意欲を有するとともに、年間を通じて職務を全うできること。 ・ 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。
勤務日数	月 1 6 日（年度計 1 9 2 日とする） ※年 1 ～ 2 回程度、土曜日又は日曜日の勤務有（学校行事のため）
勤務時間	1 日 7 時間 4 5 分 （1） 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで （2） 9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで ※（1）か（2）のどちらかを選択 ※業務の必要上やむを得ない場合には、超過勤務が生じることがあります。
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで ※業務の都合上、休憩時間に変更になる場合があります。

休暇	<p>(有給)</p> <p>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、災害休暇、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠症状対応休暇、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</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与(有給)</p>
報酬	<p>月額 194,800円</p> <p>通勤手当相当額を別途支給(上限55,000円/月)</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日に口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p>
社会保険	<p>共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合</p>
応募方法	<p>「会計年度任用職員申込書」に必要事項を記入の上、下記「応募・問い合わせ先」まで郵送してください(持参不可)。</p> <p>応募期限 令和6年2月14日(水曜日)必着</p> <p>※電話番号については、日中も含めて確実に連絡が取れる番号を記載してください。</p> <p>※応募書類については、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。なお、応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p>
選考方法	<p>【第1次選考】書類審査：書類審査後、合否に関わらず、本人宛てに通知いたします。</p> <p>【第2次選考】面接：第1次選考合格者に対して、第2次選考を実施します。(2月下旬頃を予定。面接の日時及び選考結果については、本人宛てに通知いたします。)</p> <p>選考経過及び結果に関する問い合わせには、一切応じておりません。</p>
応募・問い合わせ先	<p>〒145-0065 東京都大田区東雪谷4-5-28</p> <p>東京都立荏原看護専門学校 庶務担当</p> <p>電話：03-3727-2961</p>