

特別区人事・厚生事務組合 会計年度任用職員（臨時事務員）採用選考案内

1 採用予定数・勤務場所・職務内容

採用予定数	勤務場所	職務内容
1名	東京区政会館	選考・研修実施に伴う 物品準備・整理業務

2 受験資格

地方公務員法第16条のいずれにも該当しない人

3 任用期間・報酬額・勤務日数・勤務時間

別表のとおり

4 勤務条件（共通）

- (1) 休憩時間 12時00分から13時00分まで
- (2) 週休日 日曜日、土曜日のほか別途定める曜日
- (3) 休日 祝日、その他特別区人事・厚生事務組合規則で定める日
- (4) 加入保険 なし

5 選考方法・日程等

- (1) 選考方法・日程
令和8年5月13日～令和8年5月15日の間で面接を実施します。
- (2) 結果発表
令和8年5月中旬以降に通知します。

6 申込方法

所定の申込書に必要事項を記入の上、郵送により以下の申込先まで提出してください。

（申込受付期間：令和8年5月7日（木）～令和8年5月11日（月）（必着））
※封筒に赤字で「特人厚・臨時事務員申込」と明記してください。

7 申込先・問合せ先

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館 18階
特別区人事・厚生事務組合 総務部総務課人事係
TEL：03-5210-9937、9936

職名	臨時事務員
従事する 業務内容	<ul style="list-style-type: none">・ 資料印刷及び書類整理・ 選考使用物品の整理・補充・ 研修資料の整理・ 事務用物品整理整頓
勤務場所	東京区政会館（特別区人事・厚生事務組合教育委員会事務局）
採用予定数	1名
任用期間	令和8年6月2日～令和8年6月15日
報酬額	時間額 1,448円（地域手当相当額を含みます。） ※別途、通勤手当相当額を支給します。
勤務日数 勤務時間	週1日勤務 原則として、9時00分～17時00分（1日7時間勤務）
備考	敷地内禁煙です。