

## 清算金事務専門員非常勤職員募集要項（一般職）

項 目	内 容
職名	清算金事務専門員
任用期間	<p>2019年4月1日から2020年3月31日まで</p> <p>※ 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。</p> <p>なお、期間を定めた任用であり、2020年4月1日以降の任用を保障するものではありません。</p>
勤務職場	<p>東京都第一市街地整備事務所管理課</p> <p>(中央区勝どき 1-7-3 勝どきサンスクエア)</p>
職務内容	<p>土地区画整理事業に係る清算金に関する業務</p> <p>清算金滞納者折衝事務、清算金額決定通知書・分割徴収決定通知書・納入通知書の発行・送付に関する事務、清算金台帳・代納一覧・相殺一覧の作成、交付清算金供託不要申出書の受理・整理、交付清算金の支出に関する事務、清算金（未受領分）の供託に関する事務、月報作成、徴収簿整理、折衝記録の作成・整理、催告書及び督促状の発行・送付に関する事務、財産調査・差押調書作成等</p>
応募資格・ 求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清算金徴収・交付に係る知識（土地区画整理法、国税徴収法等）を有すること。</li> <li>・ パソコン（Excel、Word等）を操作し、データ入力・資料整理など正確な事務処理ができること。</li> <li>・ 窓口や電話応対において、丁寧・誠実な対応ができること。</li> <li>・ 健康で、かつ、意欲をもって職務を遂行すると認められること。</li> <li>・ 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと。</li> </ul>
勤務日数	月16日
勤務時間	<p>9時00分から17時45分まで</p> <p>※原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務となる可能性があります。</p>
休憩時間	12時00分から13時00分まで
休暇等	<p>(有給)</p> <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、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</p>

	児休業、部分休業
報酬額	月額 194,400円 (平成30年度の額であり、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)
社会保険	健康保険(全国健康保険協会管掌健康保険)、厚生年金保険、雇用保険を適用
応募方法等	「一般職非常勤職員申込書」(東京都第一市街地整備事務所管理課管理担当で配布するほか、都市整備局ホームページからもダウンロードできます。)に必要事項を記入の上、次のとおり郵送または持参してください。 なお、応募書類は返却いたしません。 ○申込期間 平成31年1月28日(月)から平成31年2月8日(金)まで ○送り先及び持参場所 〒104-0054 中央区勝どき1-7-3 東京都第一市街地整備事務所管理課管理担当 (勝どきサンスクエア8階)
その他	法改正に伴い、2020年度から、会計年度任用職員制度の導入等の制度改正を予定しています。詳細はお問い合わせください。
問い合わせ	中央区勝どき1-7-3 東京都第一市街地整備事務所管理課管理担当 電話 03-3534-3402