

東京都職員共済組合事務局年金保険部年金課 臨時職員（事務）の募集

項目	内 容
募集職種 募集人員	臨時職員（アルバイト） 1名
雇用期間	令和8年4月1日から令和8年5月31日まで
勤務場所	東京都職員共済組合事務局年金保険部年金課 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎北塔39階
勤務日数	月20日以内（土日、祝日は除く。） ※勤務日等については、ご相談に応じます。
勤務時間（1）または (2)の時間 (実働7時間45分)	(1) 8時30分～17時15分まで 〔うち休憩時間60分（12時00分から13時00分）〕 (2) 9時00分～17時45分まで 〔うち休憩時間60分（12時00分から13時00分）〕
勤務内容	(1) 年金記録整備補助 (2) 年金記録書類整理補助 (3) 郵便・交換便発送準備及び収受補助 (4) その他庶務的な業務
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、円滑に業務を行うことができる。 (2) 書類整理等の事務処理を正確に行うことができる。 (3) 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。 (4) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を理解している。
報酬額	時給 1,350円（日額10,462.5円） （年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり） 交通費 1日当たり7,100円を上限に別途支給
応募方法	応募先まで、履歴書を郵送又はご持参ください。郵送の場合は「臨時職員 応募書類在中」と封筒に記載してください。 履歴書には、日中連絡のつく電話番号を必ず記入してください。 ※履歴書は、東京都職員共済組合のホームページの募集案内をご覧いただき、ダウンロードしてください。 ※応募書類は、選考及び採否の連絡等、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。また、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

応募締切	令和8年2月25日（水）応募書類必着（郵送、持参とも必着） 持参の場合は10時から17時まで
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接(第一次選考合格者に3月1週目のいずれかで実施予定。詳細は個別に連絡します。)</p> <p>※選考経過及び結果等に関するお問合せには一切応じられません。</p>
応募先及び問合せ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都庁第一本庁舎北塔39階 東京都職員共済組合事務局年金保険部年金課 担当 中村、船戸、石川 電話（直通） 03-5320-7333 電話受付期間 平日9時から16時までの間にお願いします。 (12時から13時までを除く。)</p>