

会計年度任用職員（人材アドバイザー）の募集の概要

1 職名

人材アドバイザー（地方公務員法に基づき任用される会計年度任用職員）

2 職務内容

- (1) 東京都の職業能力開発センターが実施する中小企業の人材育成・確保を支援するため、団体や企業を訪問し、ニーズの把握や情報提供及び助言を行う。
- (2) 人材総合サポートデスクで相談対応を行う。
- (3) その他、中小企業の人材育成・確保の支援に係わる職務を行う。

3 応募要件

- (1) 中小企業の人材育成・確保の支援について一定の知識のある方
- (2) オンラインでの会議、打ち合わせ及び相談に対応できる方
- (3) パソコンで表計算ソフトやワープロソフトを扱える方

4 勤務予定場所及び募集人員

勤務予定場所	募集人員
中央・城北職業能力開発センター人材育成課 〒112-0004 文京区後楽1-9-5 (JR総武線・東京メトロ「飯田橋駅」徒歩5分)	1名

5 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（事業が同様の規模で継続され、勤務成績が良好な場合には、最大4回まで公募によらない再度任用の可能性あり。なお、期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。）

6 勤務日数 原則として月16日勤務

7 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで または 午前9時から午後5時45分まで

8 休暇等（制度改正により変更となる場合があります。） (有給)

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

(無給)

妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、

介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

9 報酬 月額201,600円（常勤職員の給与改定等に準じて改定される場合があります。）
支給日は原則として毎月15日。一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給する。

10 通勤費 規定により交通費相当額を支給する（上限150,000円/月）。

11 申込方法

会計年度任用職員申込書（別紙第1号様式）及び職務経歴書を下記担当まで提出
(電子メール推奨、郵便・持込でも可)

(令和7年12月26日（金）午後5時必着)

※1 会計年度任用職員申込書（別紙第1号様式）上部の「職名」欄に「人材アドバイザー」と記載してください。

※2 応募書類は返却いたしません（責任廃棄）。

※3 書類選考後、面接を行います。

※4 結果は、合否に関わらず後日連絡（電話・郵送・メール等）いたします。

※5 メールでご連絡する場合がありますので、会計年度任用職員申込書には、ご連絡可能なメールアドレスを記載してください。

※6 応募書類を電子メールで提出する際は、件名に「会計年度任用職員の応募」と記載してください。

12 その他

任用の都度、原則1月は条件付採用となります。

担当 東京都産業労働局 雇用就業部 調整課管理担当 長島・堀内
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1東京都庁第一本庁舎21階北側

Tel 03-5320-4702

メールアドレス S0000443@section.metro.tokyo.jp