## 福祉保健局非常勤職員募集要項(会計年度任用職員)

項目	内容
職名	感染症対策業務等事務専門員
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2年11月20日から令和3年3月31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せて
	いただく場合があります。
	なお、期間を定めた任用であり、令和3年4月1日以降の任用を保障する
	ものではありません。
募集人数	30名程度
勤務職場	<ul><li>・東京都福祉保健局感染症対策部(新宿区西新宿2-8-1)</li></ul>
	・東京都健康安全研究センター(新宿区百人町3-24-1)
	※勤務場所は、本人の意向や通勤時間等を加味して主要勤務地を決定します。
	※本人と相談の上、今後、都保健所や都内宿泊療養施設、検査センター等での
	業務の可能性があります。
	<都保健所>
	・多摩立川保健所(立川市柴崎町2-21-19 東京都立川福祉保健庁舎内)
	<ul><li>・多摩府中保健所(府中市宮西町1-26-1)</li></ul>
	<ul><li>・多摩小平保健所(小平市花小金井1-31-24)</li></ul>
	<ul><li>・南多摩保健所(多摩市永山2-1-5)</li></ul>
	・西多摩保健所(青梅市東青梅1-167-15)
職務内容	東京都保健所支援拠点等での疫学調査や PCR 検査場の開設・運営など、感染症
	対策に関する以下の業務
	・疫学調査業務支援(電話対応、各種通知、データ入力・整理、資料作成等)
	・PCR 検査会場の開設・運営、受検調整、検査結果通知等に関する業務支援
	・保健所や関連事業者等との調整・問合せ対応
	・その他、都の感染症対策事業に係る業務支援等
応募資格・ 求められる能力	ア パソコン (ワード、エクセル等) の基本的な操作能力を有し、迅速かつ正
	確に書類作成及び編集を行うことができること。
	イ 電子媒体・紙ベースのデータと書類整理及び管理の実務経験があること。
	ウ 電話・来客での問合せ対応において、相手の相談内容や主張をよく理解し
	て丁寧に対応し、担当外の業務については速やかに担当部署に照会する等、
	適切なコミュニケーション能力を有すること。
	エ 社会人としての常識、事務職としての基礎知識(コミュニケーション能力、 なきしており、 おきしており、 おきなのなどのいて適切に対応できるこ
	交渉力を含む。)を有しており、当該業務内容について適切に対応できるこ
that =#	<u> </u>
勤務日数	月曜から日曜のうち - 月16日 又は 月12日 

持 ()
ども
時間
3 11-3
先に
. د د د د د د د د د د د د د د د د د د د
0
しま
ん。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8-1

東京都福祉保健局感染症対策部防疫・情報管理課

申込書提出先 (保健所連携支援担当) 下間

問合せ

電話 03-5320-4527【土日祝日を除く 9:00~17:00】