

オリンピック・パラリンピック準備局スポーツ推進部

アシスタント職（困難業務）募集要項

項目	内容
職名	オリンピック・パラリンピック準備局アシスタント職（困難業務）
募集人数	1名
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和4年4月1日から令和5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、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。 なお、期間を定めた任用であり、令和5年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	オリンピック・パラリンピック準備局スポーツ推進部事業推進課 (東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎15階北側)
職務内容	翻訳通訳等で以下に掲げる業務 (1) 文書・資料の英文和訳及び和文英訳並びに校閲に関すること。 (2) 英文資料等の作成に関すること。 (3) 英語による海外情報の収集に関すること。 (4) 海外関係者等との英語による連絡調整（電話・電子メール等）に関すること。 (5) 海外関係者との会議（テレビ会議等を含む。）等の日英及び英日通訳（逐次） (6) その他、上記業務に付随する業務又は指揮命令者が特に指示する業務
応募資格、 求められる資格・ 能力	(1) 翻訳及び通訳に関して高度な知識と経験を有し、上記「職務内容」に掲げる業務を十分に遂行できると認められる者 (2) 大学卒業又は同程度以上の学力及び教養を有する者 (3) 英語及び日本語が母語レベルの者 (4) 以下のいずれかの資格等を有していること又はこれと同等の能力を有していることが認められる者 国連英検特A級、英検1級、TOEIC950点以上、TOEFL（PBT）600点以上、TOEFL（iBT）100点以上、IELTS7.0以上 (5) 通算5年以上の英文和訳及び和文英訳並びに校閲の業務経験を有する者 (6) 原文の意味を正確に読み取り、分かりやすく明瞭で適切な日本語及び英語で翻訳及び校閲を行い、独力で成果物を完成することができる者 (7) Microsoft Word、Excel及びPower Point等を業務において支障なく使いこなせること。具体的には、図表等レイアウトについて、フォーマットが電子媒体でない場合を含め、適切なレイアウトを行い、そのために必要とされる標準的なPC技能を備えている者

	<p>(8) 国際スポーツの分野に係る専門用語及び固有名詞等について、既存のデータベース及び関連ウェブサイトその他の資料等により確認を行った上で定訳を使用することができる者</p> <p>(9) 明朗かつ健康で、社会常識を有し、周囲との調和を図りながら業務を遂行できる者</p> <p>(10) 外国人の場合、日本で就労ができる在留資格を持つ者</p> <p>(11) 通算5年以上の通訳業務経験を有し、国際会議等における逐次通訳及びウィスパリング通訳の実績がある者</p> <p>(12) わかりやすく明瞭な日本語で通訳できる者</p> <p>(13) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること</p>
勤務日数	<p>月16日（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）</p> <p>※業務の都合上、月の勤務日数が増減する場合があります。</p>
勤務時間	<p>基本は午前10時00分から午後6時45分までですが、所属長の命により、他の時間帯を設定する場合があります。</p> <p>※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もあります。</p>
休憩時間	<p>12時00分から13時00分まで</p> <p>※業務の必要上やむを得ない場合、時間がずれる可能性があります。</p>
休暇等	<p>(有給)</p> <p>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、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>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、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与</p>
報酬	<p>時間額 1,400円（改定される場合あり）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限2,600円/日）</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給</p>
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入あり
応募方法	<p>次の(1)及び(2)を下記申込先に郵送により提出してください。なお、郵送の際に封筒に赤字で「アシスタント職（困難業務）申込」と明記してください。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>(1) 会計年度任用職員申込書（第1号様式）（写真を必ず貼付） 電話番号は日中連絡のとれる番号を記入してください。</p> <p>(2) 返信用封筒 合否通知等の郵送先（氏名・住所・郵便番号）を記載し、84円切手を貼付してください。</p>
応募受付期間	令和4年1月24日（月）から令和4年2月7日（月）まで（必着）

<p>選考方法</p>	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接（書類選考終了後、別途お知らせいたします。）</p> <p>面接予定日 以下の日程（予定）のうちいずれかを指定します。</p> <p>令和4年2月24日（木）</p> <p>令和4年2月25日（金）</p> <p>令和4年2月28日（月）</p> <p>令和4年3月 1日（火）</p> <p>令和4年3月 2日（水）</p> <p>※ 選考結果については、合否に関わらず本人宛郵送により通知します。</p> <p>※ 電話連絡をさせていただく場合がございます。</p> <p>※ 選考経過及び結果に関する問合せには一切応じません。</p>
<p>申込先・問合せ先</p>	<p>〒163-8001</p> <p>東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎15階北側</p> <p>東京都オリンピック・パラリンピック準備局スポーツ推進部調整課（管理担当）</p> <p>電話 03-5320-7712（内線38-213）</p> <p>※電話によるお問合せは、平日の9時から17時までにお問い合わせください。</p>