

非常勤職員の公募

職 種	事務補佐員
募 集 人 員	1名
勤 務 場 所	国立民族学博物館
業 務 内 容	災害経験の継承と防災教育に関わる資料整理作業
資 格 等	・ワード、エクセル、ファイルメーカーを使えること ・ソフトウェアでホームページを作成し管理できること ・英検準1級程度の英語力があること
雇 用 期 間	平成30年5月1日～平成31年3月31日 (雇用期間満了後、本館の都合により更新することがある。ただし、年度毎の更新とし、最長は当初採用日から5年以内)
勤 務 形 態	毎週月曜日(祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く)、1日6時間
勤 務 時 間	10時15分～17時15分(勤務時間帯応相談)
給 与	時間給 1,080円～1,280円程度(本館規程による)
手 当	通勤手当、超過勤務手当
休 暇	年次有給休暇、特別休暇
社 会 保 険 等	労働者災害補償保険に加入
応 募 方 法	本館所定の履歴書を下記あて郵送願います。 (封筒の表に「非常勤職員(林研究室)応募」と朱書のこと) 履歴書様式 Excel形式 PDF形式 (各自ダウンロードして使用願います。)
応 募 期 限	平成30年4月17日(火)12時必着
選 考 方 法	書類審査のうえ、面接試験を行います。ただし、書類審査の結果、面接試験に至らないこともありますので、予めご了承ください。 面接試験は、4月中旬～下旬に実施予定。
提 出 ・ 連 絡 先	〒565-8511 吹田市千里万博公園10-1 国立民族学博物館 管理部総務課人事係 TEL 06(6878)8206