パートタイム職員の公募

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	研究部における展示・国際会議・編集出版、その他、研究関連事業に関する業務 ・言語に関する特別展示および常設展示の準備に関する事務的補佐 ・国際会議の準備に関する事務的補佐 ・その他、言語学関連事業に関する事務補佐
応募資格等	・パソコン（Word、Excel、PowerPoint 等）が使用できること。 ・英語での文書処理及び業務上必要なコミュニケーションが円滑に行えること。 ・英語以外の外国語（音声もしくは手話言語）ができることが望ましい。 ・文化人類学もしくは言語学で修士以上の学位を有することが望ましい。
雇 用 期 間	令和３年４月１日～令和４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）
試 用 期 間	なし
勤 務 形 態	週１～２日もしくは月４～８日（主として月曜日～金曜日、まれに土日もしくは祝日の勤務が入る可能性あり。）、１日７時間勤務
勤 務 時 間	８時３０分～１７時１５分（休憩時間１２時～１３時）の間で７時間。勤務時間帯は応相談。
給　　与	時間給　１，１００円～１，３００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	履歴書（本館所定様式）及び職務経歴書（任意様式）を下記あて郵送願います。 （封筒の表に「非常勤職員（菊澤研究室）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	令和３年３月１１日（木）１２時必着
選 考 方 法	書類選考のうえ、面接選考を行います。書類選考の通過者にのみ、３月１７日（水）までに詳細をメールまたは電話で連絡いたします。面接選考は、３月１８日（木）に実施予定です。 なお、書類選考の結果、面接選考に至らないこともありますので、予めご了承願います。 ※本公募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って利用し、選考終了後は、責任をもって当方において破棄いたします（応募書類は返却いたしません）ので、あらかじめご了承願います。
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 ℡０６（６８７８）８２０６
募　集　者	国立民族学博物館　／　原則屋内禁煙（喫煙室あり）