

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	国立民族学博物館管理部研究協力課
業 務 内 容	国際協力係における一般事務（国際交流・学術交流関係） ・国際研修・国際シンポジウム等の運営、及び外国人研究者の招へいに係る旅費、資料作成、データ入力、ファイリング、物品購入等の一般事務
応 募 資 格 等	1.TOEIC スコア 800 点以上 2.パソコンの基本操作（電子メール、Word、Excel 等）ができること。 3.一般事務の実務経験者。 4.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。
雇 用 期 間	令和2年2月1日～令和2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3日～週5日（月曜日～金曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）、 1日6～7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6～7時間。勤務時間は応相談
給 与	時間給 1, 090円～1, 290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 また、週20時間以上勤務の場合、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入。
応 募 方 法	履歴書（本館所定様式）、職務経歴書（任意様式）及びTOEIC Official Score Certificate（写し）を下記あて郵送願います。 （封筒の表に「事務補佐員（研究協力課）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2年1月10日（金）12：00 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、令和2年1月16日（木）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、令和2年1月20日（月）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、予めご了承ください。 ※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、あらかじめご了承ください。
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
募 集 者	国立民族学博物館 ／ 原則屋内禁煙（喫煙室あり）