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	研究協力係における事務補助業務 ・旅費および謝金支給手続きに関すること ・研究資金応募情報、シンポジウム開催情報等の館内周知に関すること ・研究協力課における庶務（物品購入、郵便物の処理、回覧等）に関すること ・その他研究協力等に関すること
資格等	・パソコンの基本操作（電子メール、Word、Excel 等）ができること。 ・協調性・柔軟性があり、意欲的に業務に取り組むことができること。
雇用期間	令和元年１０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）
勤務形態	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週３０時間・１日６時間勤務 ただし、振替による休日勤務の場合有り
勤務時間	８時３０分～１７時１５分（休憩時間１２時～１３時）の間で６時間。勤務時間帯は応相談。
給　　与	時給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	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、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「パートタイム職員（研究協力係）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	令和元年９月９日（月）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願います。 面接試験は、９月１２日頃に実施予定。
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 ℡０６（６８７８）８２０６