

非常勤職員の公募

職 種	技術補佐員
募 集 人 員	1 名
勤 務 場 所	国立民族学博物館
業 務 内 容	国際電子ジャーナル刊行に関する業務 国際電子ジャーナル監修補助、国際電子ジャーナルプラットフォーム維持管理 業務補助、国内外の関係者等との連絡調整、編集委員会開催・査読依頼等に関する業務並びに、これらに関連する旅費・謝金・物品購入等の事務処理
資 格 等	・ 国際電子ジャーナルに対する豊富な知見をもち、十分な英語能力があること。 (TOEIC 800 点 (英検準 1 級) 相当以上の英語能力が望ましい。) ・ パソコン (ワード、エクセル、アクセス等) の基本的な操作ができること。
雇 用 期 間	令和元年 6 月 1 日～令和 2 年 3 月 3 1 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、最長は令和 4 年 3 月 3 1 日まで)
勤 務 形 態	週 3 日 (祝日及び年末年始 (12/29～1/3) を除く)、週 1 4 時間勤務
勤 務 時 間	1 日の勤務時間帯は応相談。(1 日 7 時間まで)
給 与	時間給 1, 0 9 0 円～1, 2 9 0 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 (川瀬研) 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 5 月 2 3 日 (木) 1 2 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、5 月下旬に実施予定。
提 出 ・ 連 絡 先	〒565-8511 吹田市千里万博公園 1 0 - 1 国立民族学博物館 管理部総務課人事係 Tel 0 6 (6 8 7 8) 8 2 0 6