

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	展示企画係における次の事務 ・特別展、企画展、巡回展の準備及び運営、管理業務 ・本館展示場の運営、管理業務 ・その他企画課関連の一般事務
応 募 資 格 等	・パソコン（Word、Excel、PowerPoint）の基本的スキルを有すること。 ・Illustrator の基本的スキルを有することが望ましい。 ・良好なコミュニケーションを通じて業務に積極的に取り組めること。
雇 用 期 間	令和７年１１月１日～令和８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）
就 業 規 則	あり
試 用 期 間	なし
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日６時間勤務
勤 務 時 間	８時３０分～１５時３０分（休憩時間１２時～１３時）
給 与	時間給 １，３８０円～１，５３０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）及び履歴書別紙（本館所定様式）、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（展示企画係）応募」と朱書のこと） 履歴書様式（出力は両面印刷をお願いします。２枚になる場合は割印をお願いします。） Excel 形式 PDF 形式 履歴書別紙様式 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７年１０月１４日（火）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、１０月１７日（金）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、１０月２１日（火）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。 ※ただし、採用された方の履歴書（個人情報）については、引き続き採用手続き及び採用後の雇用管理のために利用します。
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 TEL ０６（６８７８）８２０６
募 集 者	国立民族学博物館 ／ 原則禁煙（喫煙専用室あり）