

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	国立民族学博物館総務課
業 務 内 容	ウェブサイト編集業務 (ウェブサイトの更新・作成・保守業務等)
応 募 資 格 等	・パソコンの基本操作（Word、Excel 等）ができること。 ・ウェブサイトのページやコンテンツの修正などのメンテナンス作業の経験があること。 ・良好なコミュニケーションをとり、業務に対して積極的に取り組む方
雇 用 期 間	令和7年12月1日以降のできるだけ早い日～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4日（月曜日、水曜日は必須勤務、火曜日、木曜日、金曜日のうち2日を選択） 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～17時15分（休憩時間12時～13時）の間に6時間。勤務時間帯は応相談
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（広報係）応募」と朱書のこと） 履歴書様式（出力は両面印刷でお願いします。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11月7日（金）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、11月12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、11月14日（金）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）