

特定有期雇用職員の公募

職 種	特任専門職員
募 集 人 員	1 名
勤 務 場 所	国立民族学博物館
業 務 内 容	1. Linux 系サーバの OS 及びミドルウェア管理及び更新等に伴う対応業務 2. 本館独自開発システムの開発・更新に伴う設計支援業務 3. ネットワークの運用に係る支援業務 4. 仮想基盤システムの運用業務 5. その他、情報システム環境整備・設定等に関連する支援業務 6. 展示場情報提供機器の設置、運用、コンテンツ制作に関する技術協力 7. 映像音響デジタル資料の管理・運用に関する技術協力
資 格 等	・Linux 系サーバの業務利用経験を有すること ・Windows Server の知識を有すること。(あれば望ましい)
雇 用 期 間	令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 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 1 3 年 3 月 3 1 日まで)
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)、振替による休日勤務の場合あり
勤 務 時 間	フレックスタイム制 (7 時～22 時、コアタイム 10 時～15 時) を適用。 休憩時間 12 時～13 時。 ひと月あたりの総労働時間は 1 日 7 時間 45 分×ひと月あたりの勤務日数となります。
給 与	年俸制 3,480,000 円 (予定) (人間文化研究機構特定有期雇用職員規程による)
手 当	超過勤務手当 (通勤・住居・扶養手当、賞与、退職手当は支給しない)
休 暇	年次有給休暇、特別休暇、病気休暇
社 会 保 険 等	文部科学省共済組合 (健康保険、年金)、雇用保険、労働者災害補償保険に加入
応 募 方 法	本館所定の履歴書・職務経歴書を下記あて郵送願います。 なお、職務経歴書には、上記「業務内容」に係る業務経験等について具体的に記載してください。 (封筒の表に「特任専門職員応募」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 8 年 1 月 30 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、 2 月上旬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 2 月中旬に実施予定です。 ※本公募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限り利用し、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 原則禁煙（喫煙専用室あり）