

パートタイム職員の公募

職 種	特定短時間事務補佐員
募 集 人 員	1名
勤 務 場 所	国立民族学博物館
業 務 内 容	<p>広報活動に関する業務を担当していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館外からの問い合わせ対応 ・メディアからの取材・記事内容確認依頼への対応 ・プレスリリース、広報物等の作成補助 ・各種広報媒体（チラシ・ポスター・SNS等）の管理・更新 ・その他、広報業務に関する一般事務
応 募 資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作（Word,Excel,PowerPoint等）が使用できること。 ・上記の他に Adobe Illustrator 等の画像編集ソフトが使用できることが望ましい。 ・個人または企業等団体アカウントでの日常的な SNS 運用経験があることが望ましい。 ・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	<p>令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>（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）</p>
就 業 規 則	あり
試 用 期 間	なし
勤 務 形 態	週18～19時間勤務（平日）※週あたりの出勤日数および曜日については応相談
勤 務 時 間	応相談
給 与	<p>時間給 1,300円～1,400円（本館規定による）</p> <p>※給与額は予定であり、規定に基づき決定します。</p>
手 当	通勤手当
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	<p>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。</p> <p>（封筒の表に「パートタイム職員（広報係）応募」と朱書のこと）</p> <p>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。）</p> <p style="text-align: center;">Excel形式 PDF形式</p> <p>履歴書別紙様式 Excel形式 PDF形式</p> <p>（各自ダウンロードして使用願います。）</p>
応 募 期 限	令和8年3月10日（火）12時必着
選 考 方 法	<p>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、3月13日（金）までに詳細をメールまたは電話で連絡いたします。</p> <p>面接選考は、3月17日（火）に実施予定です。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>

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
その他	原則禁煙（喫煙専用室あり）
募集者	国立民族学博物館