

契約職員の公募

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	展示場及び収蔵庫に関する業務 ・展示事業に関すること（展示資料の取り扱い業務等） ・標本資料の管理、利用等に関すること（標本資料の受入、登録、貸出手続き等） ・その他、展示事業及び収蔵庫の運用に付随するもの
資 格 等	・雇用開始時において、職員の定年年齢（60歳）に達していないこと。 ・パソコン（Word、Excel等）が使用できること。 ・その他、博物館の資料管理及び展示に携わった経験を3年以上有することが望ましい。
雇 用 期 間	平成24年11月1日～平成25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3年以内）
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7時間45分勤務 ただし、振替による休日勤務の場合有り
勤 務 時 間	8時30分～17時15分（休憩時間12時～13時）
給 与	月額8,000円～9,600円程度（本館規程により算出）
手 当	賞与、通勤手当、住居手当、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	本館所定の履歴書を下記あて郵送願います。 （封筒の表に「契約職員（情報企画課）応募」と朱書きすること） 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	平成24年10月5日（金）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願います。 面接試験は、10月上旬（10/12）に実施予定。
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