

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	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課及び広報企画室における一般庶務事務（文書作成、応接等） ・館内諸行事、イベント、館内施設運用及び展示場運用に関する補助業務
資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・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, PowerPoint, Illustrator, Photoshop）が使用できること。 ・上記のソフトウェアについては、実務経験があることが望ましい。
雇 用 期 間	平成24年11月16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週30時間・1日6時間勤務
勤 務 時 間	10時15分～17時15分（休憩時間12時～13時）
給 与	時給1,000円～1,200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	<p>本館所定の履歴書を下記あて郵送願います。</p> <p style="text-align: center;">（封筒の表に「パートタイム職員応募（広報企画室）」と朱書のこと）</p> <p>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。）</p>
応 募 期 限	平成24年10月19日（金）必着
選 考 方 法	<p>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。</p> <p>面接試験は、10月下旬～11月上旬の間に実施予定。</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
--------	--