

パートタイム職員の公募

職 種	事務補佐員
募 集 人 員	計2名
勤 務 場 所	国立民族学博物館
業 務 内 容	<p>【業務1】(1名) 国立民族学博物館の創設・運営に関わる時代的証言記録に関する実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証言の書き起こしと編集の実務 ・映像編集に必要な裏づけ資料の収集とそれに関わる諸連絡 ・関連する旅費・謝金・物品購入等の事務処理 <p>【業務2】(1名) 創設五十周年史編集刊行に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・創設五十周年史編集部会の編集事務 ・創設五十周年史編集部会刊行に関連する旅費・謝金・物品購入等の事務処理 ・その他館内研究出版物の編集補助および事務処理
応 募 資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン (Word、Excel、PowerPoint 等) が使用できること。 ・研究機関や大学等での実務経験または編集事務の実務経験を有することが望ましい。 <p>加えて業務1では、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応や電子メール作成をとおして関係者との連絡調整をおこなえること。
雇 用 期 間	令和2年10月16日～令和3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)
試 用 期 間	なし
勤 務 形 態	週2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時間勤務
勤 務 時 間	8時30分～17時15分 (休憩時間12時～13時) の間で7時間。勤務時間帯は応相談。
給 与	時間給 1,100円～1,300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	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「非常勤職員 (50周年史編纂) 応募」と朱書のこと) 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	令和2年9月30日 (水) 12時必着
選 考 方 法	書類選考のうえ、面接選考を行います。書類選考の通過者へのみ、10月2日 (金) 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、10月6日 (火) 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。
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 / 原則屋内禁煙 (喫煙室あり)