

非常勤職員の公募

職 種	事務補佐員
募 集 人 員	1名
勤 務 場 所	国立民族学博物館図書室
業 務 内 容	図書室カウンターでの利用者対応、レファレンスサービス、ILL 依頼・受付、広報物作成、その他の利用者サービス業務
資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館司書資格を有すること。 ・パソコンの基本操作（電子メール、Word、Excel、PowerPoint 等）ができること。 ・協調性をもって意欲的に業務に取り組めること。
雇 用 期 間	<p>令和3年4月1日～令和4年3月31日</p> <p>※4月1日以前の採用も可。応相談。</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>
試 用 期 間	なし
勤 務 形 態	週5日（月曜日、火曜日、木曜日～土曜日勤務。ただし祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く。なお、土曜日が祝日と重なった場合は勤務日となります。）、1週30時間勤務
勤 務 時 間	<p>月曜： 10時15分～17時15分（実働6時間）</p> <p>火曜： 11時15分～17時15分（実働5時間）</p> <p>木曜： 10時15分～17時15分（実働6時間）</p> <p>金曜： 10時15分～17時15分（実働6時間）</p> <p>土曜： 9時15分～17時15分（実働7時間）</p> <p>（休憩時間60分）</p>
給 与	時給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	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>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。</p> <p>（封筒の表に「パートタイム職員（図書カウンター・30時間）応募」と朱書のこと）</p> <p>履歴書様式 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3年2月5日（金）まで随時受付（一定期間毎に書類選考を実施します。）
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、消印後3週間以内に面接選考の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、2月15日（月）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。</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 TEL06(6878)8206
募 集 者	国立民族学博物館 / 原則屋内禁煙（喫煙専用室あり）