

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	国立民族学博物館情報課
業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・学術資料の整理とデータ作成 ・資料管理等の関連する事務 ・連絡調整・電話対応業務 ・その他梅棹資料室業務全般
応 募 資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・司書資格を有して、大学又は同等以上の研究機関の図書館・資料室での実務経験を有すること。 ・学術資料や図書・写真資料などの資料整理と管理に携わった経験を有することが望ましい。 ・パソコン（Word、Excel）が使用できること。 ・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	令和3年10月1日～令和4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6時間勤務
勤 務 時 間	10時00分～17時00分（休憩時間12時～13時）
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	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	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「パートタイム職員（梅棹）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3年8月24日（火）12時必着
選 考 方 法	書類選考のうえ、面接選考を行います。書類選考の通過者にのみ、8月30日（月）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、8月31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（喫煙室専用室あり）