

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	国立民族学博物館管理部総務課
業 務 内 容	人事係における次の事務 <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険及び雇用保険に関する業務 ・給与計算に係る業務 ・その他、総務課関連の一般的な事務に関する業務
応 募 資 格 等	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険及び雇用保険業務に従事した経験があることが望ましい。 ・パソコン（Word、Excel）の基本的スキルを有すること。 ・良好なコミュニケーションを通じて業務に積極的に取り組める方。
雇 用 期 間	令和4年4月1日～令和5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。）
就 業 規 則	あり
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	9時00分～17時15分（休憩時間12時～13時）の間で6時間。 勤務時間帯は応相談。
給 与	時間給 1,100円～1,300円程度（就業規則により算出）
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（人事）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4年2月22（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、2月25日（金）までに詳細をメール又は電話で連絡いたします。 面接選考は3月1日（火）に実施予定です。 ※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）