

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	国立民族学博物館の創設・運営に関わる時代的文書に関する以下の業務 ・館内のさまざまな場所から発見された法人文書管理の定めない未公開書類館内などの資料整理。 ・アーカイブズ部会が資料を館の資料として受け入れるためのリスト化、あるていどの分類・梱包。
応 募 資 格 等	・パソコン（Word、Excel、PowerPoint 等）が使用できること。
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3日（月曜日～金曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）、週19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時間勤務の日が1日及び6時間勤務の日が2日。 勤務日及び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	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（新免研究室）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3月4日（金）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、3月10日（木）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、3月14日（月）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）