

独立行政法人国立美術館国立西洋美術館 時間雇用職員（事務補佐員）公募

1. 職 名	事務補佐員（総務課）
2. 採用人数	1名
3. 雇用期間	令和4年11月1日以降できるだけ早い日～令和5年3月31日 （以降、年度毎に延長することがある。最長で令和9年10月31日までを予定）
4. 試用期間	試用期間あり（14日間）
5. 就業場所	国立西洋美術館（東京都台東区上野公園7-7）
6. 職務内容	会計担当に係る事務補助業務のほか、総務課内の電話対応等の諸業務、上野文化の杜 実行委員会の連携担当オフィサーに関する補助業務、国立西洋美術館における常設展・ 世界遺産に関する広報等の補助業務
7. 応募資格	（1）高卒以上またはそれと同等以上の学力を有すること （2）ワード、エクセルなど一般的な事務用ソフトが使用できること （3）一般事務実務経験を2年以上有していること（会計の実務経験を有していれば なお可） （4）外部との交渉等の業務経験を有していればなお可 （5）美術館、博物館において事業（展覧会運営管理、広報等）に関する業務の経験を 有していればなお可 （6）基礎的な英語力（読解・日常会話）を有していればなお可 （7）仕事に熱意があり、職場における協調性に富んでいること
8. 勤務条件	（1）勤務時間 週5日30時間（1日6時間） 10：00～17：00（休憩60分を含む） （2）勤務日 月曜日～金曜日 ※勤務日及び勤務時間については、協議のうえ変更する場合があります。 （3）休日 土、日、祝日、年末年始 （4）勤務場所 国立西洋美術館 総務課内 東京都台東区上野公園7-7 （5）給与 ①時給 1,100円～1,140円 ②通勤手当 有 ③保険等 国家公務員共済組合保険（健康保険）・厚生年金保険・ 雇用保険・労災保険加入 （6）その他 採用、契約期間等の雇用に係る詳細は以下のURLより「独立行政 法人国立美術館有期雇用職員就業規則」をご覧ください http://www.artmuseums.go.jp/04/04yuuki_20220401.pdf
9. 採用選考	（1）第1次選考 書類選考 （2）第2次選考 第1次選考合格者に対して、令和4年10月中旬（予定）まで に面接試験を実施する （3）前記（2）の日程・場所等の詳細については、第一次合格者に別途通知する

10. 応募書類	<p>次の応募書類を封筒の表に「<u>総務課事務補佐員応募書類在中</u>」と朱書きの上、書留で郵送すること。</p> <p>(1) 履歴書 (自筆・写真貼付)</p> <p style="padding-left: 40px;">※電話番号及び電子メールアドレスを記入すること</p> <p>(2) 宛名明記の返信用封筒 (定型)</p>
11. 応募締切	令和4年10月11日 (火) 10:00必着
12. 送付及び 問合せ先	<p>〒110-0007 東京都台東区上野公園7-7</p> <p>国立西洋美術館 総務課総務担当 宛</p> <p>TEL 03-3828-5142 (平日10~17時)</p>

[個人情報の取扱いについて]

提出いただいた個人情報は採用選考のために利用し、それ以外の目的では一切使用いたしません。ただし、採用が決定された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用いたします。なお、その他の方の個人情報は採用選考終了後、当館が責任を持って廃棄いたします。