

独立行政法人国立美術館国立西洋美術館 特定専門職員 公募

1. 職名	特定専門職員（特定有期雇用職員）
2. 採用人数	1名
3. 契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
4. 更新の有無	契約の更新：有 更新する場合は1年ごとに行う。ただし、令和10年3月31日までを限度とする。 更新は、予算の状況、勤務実績の評価及び従事する業務継続の必要性等を考慮のうえ判断する。
5. 試用期間	採用された日から6月
6. 職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 展覧会（所蔵作品展及び企画展を含む。）運営に係る業務（展覧会制作物（広報印刷物、観覧券、会場バナー等）制作、チケット・会場運営管理、内外連絡調整、報告資料等のデータ入力・作成、電話応対など）</li> <li>(2) 美術館で開催される式典・各種来館者向けイベント運営業務</li> <li>(3) 普及・調査に関すること（各種連携事業、照会など）</li> <li>(4) 広報に関する施策立案・実施等に関する業務</li> <li>(5) 多言語化に関する業務</li> <li>(6) 美術館ウェブサイトの更新、運用及び改修計画の策定及び実施に関する業務</li> <li>(7) 業務のDX化に関する計画、調整、実施に関する業務</li> </ul> <p>※上記以外の総務課事業担当及び経営企画・広報涉外室の業務を行う可能性がある。</p>
7. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 企業、公的機関、NPO等の組織での業務経験を3年以上有すること 並びに業務に関するDX化やソリューションに関する実務経験を2年以上有すること また、美術館・博物館等で展覧会運営業務等に関する実務経験があると望ましい。 併せてhtml, css, php, JavaScript, jQuery, WordPress等を用いたwebページの構築や更新作業経験があると望ましい。</li> <li>(2) PC操作（Word、Excel、PowerPoint、メール等）ができること。</li> <li>(3) 主体的に課題の発見・解決に取り組めること。</li> <li>(4) 美術館業務に関心があること</li> <li>(5) 職務を遂行する熱意を有し、組織の内外を問わず、あらゆる場面の連絡調整においても丁寧な対応、円滑な意思疎通を行うことができる十分なコミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら新しい事柄に積極的に取り組む意欲を有すること</li> </ul>
8. 勤務条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 勤務時間 週5日 38時間45分（1日7時間45分） 9:15～18:00（休憩60分を含む） ※業務状況により、時間外勤務を命じることがある。</li> <li>(2) 勤務日 月曜日～金曜日 ※業務状況により、土・日・祝日の勤務が発生する場合がある</li> <li>(3) 休日/休暇 土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇、特別休暇</li> <li>(4) 賃金・手当等 ①月額 250,000～300,000円（地域手当除く） 独立行政法人国立美術館特定有期雇用職員の就業に関する規則に基づき経験等を考慮し、決定する</li> </ul>

	<p>②地域手当・通勤手当・超過勤務手当・休日出勤手当・夜勤手当あり</p> <p>(5) その他          ③国家公務員共済組合保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険加入採用、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特定有期雇用職員の就業に関する規則」をご覧ください</p> <p><a href="http://artmuseums.go.jp">独立行政法人国立美術館特定有期雇用職員就業規則（R6.3.21）.pdf</a></p>
9. 就業場所	国立西洋美術館（東京都台東区上野公園7-7） 変更の範囲： 国立西洋美術館
10. 選考方法	<p>(1) 第1次選考 書類選考</p> <p>(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対して、令和8年2月中旬（予定）までに面接試験を実施する</p> <p>※第2選考にかかる交通費、宿泊費等については応募者本人の負担とする。</p> <p>(3) 前記(2)の日程・場所等の詳細については、第1次合格者に別途通知する</p>
11. 提出書類及び提出方法	<p>次の応募書類を封筒の表に「<u>特定専門職員応募書類（事業担当）在中</u>」と朱書きの上、簡易書留で以下の書類送付先に郵送のこと</p> <p><b>【応募書類】</b></p> <p>(1) 履歴書（自筆・写真貼付）<a href="#">（別紙所定様式）</a></p> <p>※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) 職務経歴書（A4・様式自由）</p> <p>(3) 宛名明記の返信用封筒（定型・切手不要）</p> <p><b>【書類送付先】</b></p> <p>〒110-007 東京都台東区上野公園7-7 独立行政法人国立美術館 国立西洋美術館 総務課総務担当 宛 E-mail：<a href="mailto:shomu@nmwa.go.jp">shomu@nmwa.go.jp</a> URL：<a href="http://www.nmwa.go.jp">http://www.nmwa.go.jp</a> TEL 03-3828-5142（平日10~17時）</p> <p>※お問い合わせは、原則として電子メールでお願いいたします。</p> <p>※応募書類は返送いたしませんので、予めご了承ください。</p>
12. 応募締切	令和8年2月9日（月）17時必着
13. 募集者名称	独立行政法人国立美術館
14. 受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）
15. その他	<p>(1) 応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。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します。なお、その他の個人情報は採用選考終了後、当館が責任を持って破棄いたします。</p> <p>(2) 本募集要項は、募集時現在において適用されている就業規則に基づき記載しているため、採用までに規則改正があった場合には、改正後の規則に基づくこととなります。</p>