

独立行政法人国立美術館国立西洋美術館 事務補佐員（時間雇用職員）公募要項

1. 職名及び人数	事務補佐員（時間雇用職員） 1名
2. 契約期間	令和8年10月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日
3. 更新の有無	更新する場合があります。更新する場合は1年ごとに行う。予算の状況、勤務成績、勤務態度及び健康状況等を考慮のうえ判断する。ただし、更新は5回、令和13年9月30日までを限度とする。
4. 試用期間	採用された日から14日間
5. 職務内容	美術館の管理運営・広報業務の事務補佐業務（データ集計・入力、広報物・ホームページ等の制作・編集・校正、英語を含む電話・メール問い合わせ対応、画像利用対応のほか、関連プログラム・イベント等のサポートなど） 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある
6. 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）PC操作ができること。Word、Excel、Powerpoint、メールなどを基本とし、Illustrator、Photoshop等の画像編集、Wordpress等ウェブサイトの編集経験があればなお可 （3）一般事務の実務経験を2年以上有すること （4）基礎的な英語力（読解・日常会話）を有していることが望ましい。 （5）本職務を遂行する意欲を持ち、協調性に富むもの
7. 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 ※業務状況により、時間外労働を命じることがある。 （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 （4）賃金等 ①時給 1,280円（勤続年数に応じて昇給有） ②通勤手当、超過勤務手当 *支給要件を満たした場合に支給 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 （5）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 独立行政法人国立美術館有期雇用職員就業規則（R6.3.21）.pdf（artmuseums.go.jp）
8. 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
9. 応募書類・提出方法	次の応募書類を封筒に「 <u>事務補佐員（事業担当）応募書類在中</u> 」と朱書きの上、簡易書留で以下に郵送のこと （1）履歴書（自筆・写真貼付）（A4別紙様式） ※電話番号及び電子メールアドレスを記入すること （2）職務経歴書（A4様式自由） 〒110-0007 東京都台東区上野公園7-7 国立西洋美術館 総務課総務担当 宛 TEL 03-3828-5142（平日10～17時） E-mail shomu@nmwa.go.jp *お問い合わせは、原則として電子メールでお願いします。
10. 応募締切	令和8年9月16日（水）必着

11. 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8年9月下旬頃（予定）に面接試験を実施する (3) 前記(2)の詳細については、第1次選考合格者に別途通知する
12. 募集者名称	独立行政法人国立美術館
13. 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）
14. その他	(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。 (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。