

## 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	・手話言語学関連事業および研究に関する一般事務。
資 格 等	・パソコン（ワード、エクセル他）が使用できること。 ・日本手話通訳士の資格を持っていること。 ・簡単な日常英会話およびパソコン上での映像処理ができることが望ましい。
雇 用 期 間	平成27年7月1日～平成27年12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）
勤 務 形 態	週4日（祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）※勤務日については応相談 1週28時間、1日7時間 ※ただし、振替による休日勤務の場合あり
勤 務 時 間	9時00分～17時00分（休憩時間12時～13時） ※1日の勤務時間帯は応相談
給 与	時給1,000円～1,250円程度（本館の規程による）
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	本館所定の履歴書を下記あて郵送願います。 （封筒の表に「研究部事務補佐員応募」と朱書のこと） 履歴書様式 <a href="#">Excel形式</a> <a href="#">PDF形式</a> （各自ダウンロードして使用願います。）
応 募 期 限	平成27年6月12日（金）正午必着
選 考 方 法	書類審査の上、面接を行います。ただし、書類審査の結果、面接に至らないこともありますのでご了承願います。 面接試験は、6月中旬に実施予定。
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