

## 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	国立民族学博物館情報管理施設情報課
業 務 内 容	<p>情報システム関連の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務（PC等の設定・管理、システム利用手続き等の事務）</li> <li>・支援業務（PC等機器及びソフトウェアに対する利用者支援・マニュアル作成）</li> <li>・その他、関連の事務</li> </ul>
資 格 等	・パソコン(Word、Excel、PowerPoint)が使用できること。
雇 用 期 間	<p>令和3年1月1日～令和3年3月31日</p> <p>（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）</p>
試 用 期 間	なし
勤 務 形 態	週5日（月曜日～金曜日、ただし祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）、 1週30時間・1日6時間勤務
勤 務 時 間	<p>9時00分～16時30分（休憩時間12時～13時）の間で6時間。</p> <p>勤務時間帯は応相談。</p>
給 与	時間給 1,100円～1,300円程度（本館規程による）
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	<p>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「パートタイム職員（情報）応募」と朱書のこと）</p> <p>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。）</p>
応 募 期 限	令和2年12月4日（金）17時必着
選 考 方 法	<p>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、12月8日（火）までに面接選考の詳細をメールまたは電話で連絡いたします。面接選考は、12月10日（木）に実施予定です。</p> <p>なお、書類選考の結果、面接選考に至らないこともありますので、予めご了承ください。</p> <p>※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。</p>
提 出 ・ 連 絡 先	<p>〒565-8511 吹田市千里万博公園10-1</p> <p>国立民族学博物館 管理部総務課人事係</p> <p>TEL 06（6878）8206</p>
募 集 者	国立民族学博物館 / 原則屋内禁煙（喫煙専用室あり）