

京都国立近代美術館 事務補佐員（有期雇用職員）募集要項

1. 職種及び採用人数

事務補佐員 1名

2. 勤務場所

京都国立近代美術館

3. 職務内容

京都国立近代美術館総務課にて一般事務の補助及び電話対応等

4. 勤務条件

雇用期間	令和4年10月1日～令和5年3月31日 (年度契約、最大5年まで延長することがある。)
給与	時間給(高卒以上)1,010円(大卒以上)1,050円
諸手当	通勤手当、超過勤務手当(超過勤務が生じた場合)
勤務時間	1日6時間 9時30分から16時30分(休憩:12時～13時) 勤務日は祝日・休日を除く月曜日から金曜日 (場合により超過勤務・休日勤務を命じることがある。)
年次有給休暇	採用後6カ月経過後に10日付与(所定勤務日数の8割以上の出勤が条件)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

5. 応募資格

- (1) パソコン操作(Word、Excel、Web操作等)ができること。
- (2) 一般事務の実務経験を2年以上有すること。
- (3) 英語による一般文章作成及び日常英会話の能力を有している方が望ましい。

6. 応募書類

- (1) 履歴書(A4版)
別紙様式を使用
- (2) 職務経歴書
(様式任意。これまでの業務・業績等をA4用紙1～2枚程度で記載)
- (3) 返信用封筒(長形3号)
(選考結果送付先の住所・氏名を記入し、84円切手を貼付)

※業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況(障害種別や程度)及び配慮事項等がございましたら、可能な範囲で応募書類にご記入ください。

7. 応募方法

封筒に「事務補佐員応募」と朱書きし、応募書類を下記宛先に郵送してください。(持参不可)

8. 応募締切

令和4年8月5日(金)17時(必着)

9. 選考方法

○第1次選考(書類選考)

※第1次選考後、合格者に対して第2次選考の詳細をご連絡します。

○第2次選考(面接)

令和4年8月26日(金)(予定)

※第2次選考に係る旅費・宿泊費等は応募者の負担とします。

10. 応募書類提出先・問合せ先

〒606-8344

京都市左京区岡崎円勝寺町26-1

京都国立近代美術館 総務課総務係

TEL: 075-761-4114

e-mail: jinji※ma7.momak.go.jp (※を@に変更してください。)

11. 備考

応募書類は返却いたしませんので、予めご了承願います。

なお、ご提出いただいた応募書類は、採用活動及び採用後の雇用管理情報以外の目的に使用することはありません。採用に至らなかった方の個人情報、採用選考終了後、情報漏洩のないよう適切な方法で廃棄いたします。