

国立美術館本部事務局(東京国立近代美術館運営管理部)  
総務企画課(普及・研修担当)事務補佐員公募

1. 雇用予定期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 (年度契約、最大5年まで更新することがある)	
2. 職名	事務補佐員	
3. 職務内容	美術館および展覧会の普及・研修に関する業務補助、電話対応等	
4. 採用人数	1名	
5. 応募資格	○PC操作(Word、Excel、PowerPoint、メール等)ができること。 ○一般事務の実務経験を2年以上有すること。 ○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。	
6. 勤務条件等	(1)勤務日及び勤務時間	○週5日30時間(月曜日～金曜日) 10:00～16:45(休憩時間45分) 6時間勤務を5日間 (勤務日及び勤務時間については、協議のうえ変更する場合があります。)
	(2)勤務場所	東京都千代田区北の丸公園3-1
	(3)給与等	○時給1,030円～1,250円 ○通勤手当 有
	(4)加入保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
7. 選考方法	○第1次選考書類審査 * 第1次選考後、合格者にのみ第2次選考の詳細をお知らせします。 ○第2次選考面接試験 平成30年2月上旬実施予定	
8. 応募書類	(1)履歴書(自筆・写真貼付) ※電話番号及びメールアドレスを必ず記入すること。備考欄又は余白に「本部事務局(普及・研修担当)時間雇用職員公募」と朱書記入すること。 ※なお、応募していただいた履歴書等は一切返送いたしませんのでご了承ください。 また、履歴書等は今回の公募目的以外には使用せず、責任を持って廃棄いたします。	
9. 応募締切	平成30年1月26日(金)18:00必着	
10. 送付及び問い合わせ先	〒102-8322 東京都千代田区北の丸公園3-1 独立行政法人国立美術館本部事務局人事担当係 TEL 03-3214-2583 (電話による問い合わせは祝日を除く月～金のみ) E-mail <a href="mailto:jniji@momat.go.jp">jniji@momat.go.jp</a>	