

独立行政法人国立美術館 国立アートリサーチセンター
事務補佐員(ラーニンググループ)公募要領

1. 職名及び人数	事務補佐員 1名
2. 採用予定日	令和7年5月1日(採用日は応相談)
3. 契約期間	期間の定め:有(採用日～令和8年3月31日)
4. 更新の有無	契約の更新:無
5. 試用期間	採用された日から14日間
6. 就業場所	国立アートリサーチセンター (東京都千代田区九段北一丁目13番12号北の丸スクエア2階) 変更の範囲:上記のほか法人の指定する在宅勤務を行う場所。ただし、組織の改廃その他の事由により就業の場所を変更することがある。
7. 業務内容	主に、令和7年度に予定しているアクセシビリティ関連事業の補佐(関係者との連絡調整、会計業務、研修や会議の準備等、その他事務作業を含める) 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
8. 就業日 ・就業時間	<ul style="list-style-type: none"> ■勤務日(時間):月曜日～金曜日の内週1日(1日6時間) ■勤務時間:10:00～16:45(休憩時間45分含む) ■展覧会またはイベント開催時等に休日の勤務を命ずることがある(振替休日を付与) ■勤務日及び勤務時間については、相談のうえ変更する場合がある ■時間外勤務を命ずることがある
9. 休日	土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
10. 休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等	<ul style="list-style-type: none"> ■時給:1,280円 ■諸手当:通勤手当(原則55,000円/月まで)、超過勤務手当の他、本法人の定めるところによる。 ■給与:独立行政法人国立美術館有期雇用職員就業規則等による https://www.artmuseums.go.jp/corporate_info/gyoumu/kisokusyu/jinji (国立美術館HP参照)
12. 加入保険等	労災保険に加入。ただし、労働条件変更等により勤務条件が法令の定める条件を満たした場合は、国家公務員共済組合保険(健康保険)・厚生年金保険・雇用保険にも加入。
13. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ○職務上必要なICTスキル(Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Adobe 等)を有すること ○一般事務の実務経験を2年以上有すること
14. 選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ○第1次選考 書類選考 書類選考後、可否に関わらず令和7年4月15日(火)までに選考結果をメールにてご連絡します。合格者へは同メールにて第2次選考の詳細をお知らせします。 <ul style="list-style-type: none"> ○第2次選考 面接試験 令和7年4月下旬 場所:国立アートリサーチセンターまたは東京国立近代美術館
15. 応募書類	<ul style="list-style-type: none"> ○履歴書(顔写真(画像)貼付※直近6カ月以内のもの) ※任意様式で可。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「ラーニンググループ事務補佐員応募」と記入すること。
16. 応募締切	令和7年4月8日(火)17:00【メール・郵送ともに必着】

17. 応募方法及び問い合わせ先	<p>原則として①の方法で上記応募書類を送付してください。①の方法にて応募書類を送付するのが難しい場合は②の方法により送付してください。</p> <p>①下記メールアドレスに応募書類の PDF データを添付し、送信 E-mail:jinji-at-momat.go.jp (-at- は、@に置き換えてください。) ※件名に【ラーニンググループ事務補佐員応募】と記載すること。</p> <p>②下記住所に応募書類を郵送 郵送の場合は、封筒に「ラーニンググループ事務補佐員応募」と朱書きし、簡易書留等受領の確認ができる方法により送付すること。 〒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[9:30～18:00]に限る)</p>
18. 募集者名称	独立行政法人国立美術館
19. 受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙
20. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・応募書類等は一切返送いたしませんのでご了承ください。