

独立行政法人国立美術館本部事務局情報企画室
情報研究補佐員(情報システム管理担当)公募

1. 職名及び人数	情報研究補佐員 1 名
2. 採用予定日	採用決定以降のなるべく早い時期(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:有 ただし、更新回数は 5 回、在職できる期間は採用日から 5 年を限度とする。更新する場合は、1 年ごとに行う。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
5. 試用期間	採用された日から 14 日間
6. 就業場所	国立美術館本部 (東京都千代田区北の丸公園3-1) 国立アトリサーチセンター (東京都千代田区九段北 1-13-12 丸の内スクエアビル 2F) 中間生成物保存活用委託事業事務局(東京都港区赤坂 1-12-32 アーク森ビル 12F) 変更の範囲: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	情報システム管理にかかる補助的業務を行う。 業務は上記就業場所の他、近隣(移動時間 30 分以内)の国立美術館関係拠点で行うことがある。 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	週 5 日(月曜日～金曜日) 1 日 6 時間 (10:00～16:45 ※休憩時間 45 分) ・勤務日および勤務時間については、相談のうえ変更する場合がある ・時間外勤務を命じる場合がある。
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	時給 2,050 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。
12. 加入保険等	法令の定めるところにより、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・労災保険に加入
13. 応募資格	以下のような情報システム管理業務を遂行するために必要な知識・経験を有すること。情報処理に関する教育を受けているか、システム管理等の実務経験を有することが望ましい。 ・PC ヘルプデスク業務(クライアント PC の設定、PC のトラブル対応、利用ソフトウェア等のガイド)、各種アカウント管理(PC、Microsoft365 等) ・各種サーバー(ファイルサーバー等)の管理・運用 ・ホームページの管理・運用(CMS、HTML、CSS 等) ・ネットワーク機器(ルーター、Wi-Fi 等)の管理・運用 ・館内の情報セキュリティ対策にかかる業務 ・国立美術館の各美術館や外部ベンダー等との連携

14. 選考方法	○第 1 次選考 書類選考 書類選考後、可否に関わらず応募後 2 週間以内をめど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。 ○第 2 次選考 面接試験
15. 応募書類	○履歴書(顔写真貼付) ※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「国立美術館情報研究補佐員応募」と記入すること。 ○職務経歴書(様式自由)
16. 応募締切	採用候補者が決定するまで随時受け付けます。
17. 応募方法及び問い合わせ先	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。 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:saiyou-at-momat.go.jp (-at- は、@に置き換えてください。) ※件名に【国立美術館情報研究補佐員応募】と記載すること。 ② 下記住所に応募書類を郵送 郵送の場合は、封筒に「国立美術館情報研究補佐員応募」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)
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	・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。