独立行政法人国立美術館国立アートリサーチセンター
特定専門職員（情報システム担当<ウェブサイト管理者>） 公募要項

1. 職名及び人数	特定専門職員（情報システム担当<ウェブサイト管理者>） 1 名
2. 採用予定日	令和 9 年 2 月 1 日 （採用日は応相談）
3. 契約期間	期間の定め：有（令和 9 年 2 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日）
4. 更新の有無	契約の更新：有 更新する場合があり得る。ただし、在職できる期間は採用日から 5 年を限度とする。 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 6 か月間
6. 就業場所	国立美術館本部国立アートリサーチセンター （東京都千代田区一ツ橋 2-1-2 学術総合センター11 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	国立アートリサーチセンター総務課（情報システム担当）において、同センターが設置するウェブサイト群の管理及び運用等に関する以下の業務を実施する。 ・ウェブサイト群の運用に係る統括業務 ・ウェブサイト群にて発信するコンテンツ管理（SNS で発信するものも含む） ・ウェブサイト群のアクセス解析、アクセシビリティ確保 ・CMS 運用管理、サーバー管理に関する諸業務 ・外部業者・委託先との各種調整、委託業務の管理 ・NCAR 内部における各種調整 ・マニュアル等整備に関する業務 ・情報セキュリティ及びインシデント対応に関する業務 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	■勤務日（時間）：月曜日～金曜日（1 日 7 時間 45 分） ■勤務時間：9：30～18：00（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	独立行政法人国立美術館特定有期雇用職員の就業に関する規則等による。 https：//www.artmuseums.go.jp/corporate_info/gyoumu/kisokusyu/jinji （国立美術館 HP 参照） ■基本給＋地域手当：660,000 円／月 ■諸手当：通勤手当（原則 66,400 円／月 まで）の他 、本法人の定めるところによる。
12. 加入保険、 福利厚生等	国家公務員共済組合保険（健康保険・年金）、雇用保険、労災保険に加入 育児休業制度、介護休業制度 （株）ベネフィット・ワンと提携した各種サービス利用可（令和 8 年 11 月現在）

13. 応募資格等	■必須要件 ・Web ディレクターとして 3 年以上の実務経験を有していること。 ・CMS（WordPress）を用いたウェブサイトの運用経験があること。 ■歓迎する経験・能力（望ましい要件） ・フロントエンド（HTML や CSS 等）に関する知識を有していること。 ・Web マーケティング、アクセス解析、SEO 対策の知見・実務経験を有していること。
14. 選考方法	○第 1 次選考　書類選考 第 1 次選考後、 合格者に対してのみ令和 8 年 12 月 14 日（月）の週内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　令和 8 年 12 月下旬（予定） 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	（1）履歴書（別紙様式、写真または画像貼付） ※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「特定専門職員（情報システム担当<ウェブサイト管理者>）応募」と記入すること。 （2）職務経歴書（A4・様式自由） ※今までに勤務した会社名、就労期間、役職名、具体的な担当業務を必ず記載すること。 ※そのほか記載したい実績や自己 PR があれば、箇条書きでも良いので記載すること。 （3）小論文 以下のテーマについて、応募者の経験と見識に基づき、技術的なエビデンスを踏まえながら、具体的な提案を中心に論じてください。 テーマ：「国立アートリサーチセンターウェブサイトの現状評価と改善方策」 ※A4 判 2～3 枚程度 （図表を含む／手書き不可）
16. 応募締切	令和 8 年 12 月 11 日（金）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	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-artmuseums.go.jp （ -at- は、@に置き換えてください。） ※件名に【特定専門職員（情報システム担当<ウェブサイト管理者>）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「特定専門職員（情報システム担当<ウェブサイト管理者>）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課 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. 求職者等に対するセクシュアルハラスメント相談窓口	採用選考、面接、その他求職活動に関連して、職員による性的な言動等により不快な思いをされた場合は、下記窓口へご相談ください。 E-mail：soudan@artmuseums.go.jp 相談者のプライバシーは保護され、相談したことを理由として採用選考その他において不利益な扱いを受けることはありません
21. 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願います。 ・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。