

パートタイム職員の募集について

当館では、パートタイム職員を次のとおり募集します。

1. 採用期間 平成30年3月1日～3月31日、平成30年4月1日～5月31日
(勤務状況、勤務実績等により、平成31年3月31日まで契約期間を延長。
当初の採用日から最長3年間を限度として、年度毎に更新する可能性有り。)
2. 職 名 事務補佐員
3. 採用予定数 1名
4. 業 務 内 容 研究関係補助業務、広報関係事務補助、会議事務の補助業務、
その他の事務補助
5. 応募資格
 - ・高校卒業以上又はそれと同等の学力を有する者。
 - ・パソコンで、ワード、エクセル等が使用できること。
 - ・インターネット及びコンピュータの基礎知識があること。
 - ・仕事に熱意があり、協調性に富んでいること
6. 勤務条件等
 - ・勤務日 月曜日～金曜日(ただし祝日等を除く)
 - ・勤務時間 週30時間1日6時間(10:45～17:30)
 - ・勤務場所 国文学研究資料館(東京都立川市緑町10-3)
 - ・給与等 時給1,070円～1,270円(当館規程により算出)
通勤手当有り
各種保険適用(健康保険、厚生年金、雇用保険)
7. 応募要項 履歴書(自筆・写真貼付)を下記まで郵送願います。
なお、履歴書に「広報関係等業務補助」を希望する旨を明記すること。
(封筒の表には必ず「パートタイム職員応募(広報関係)」と朱書のこと)
8. 応募締切 平成30年 2月13日(火) 17時 必着
9. 選考方法 書類審査の上、面接を行います。面接日(2月16日(金)予定)の詳細等はおって連絡します。
応募多数の場合は、面接に至らないこともありますのでご了承ください。
10. 書類提出先 〒190-0014 東京都立川市緑町10-3
国文学研究資料館管理部総務課人事係 宛
11. 問い合わせ先 国文学研究資料館管理部総務課人事係
TEL 050-5533-2908 又は 2909

【個人情報の取り扱い】

応募書類は返却致しませんので、予めご了承ください。今回の募集終了後に応募書類は当方で廃棄させていただきます。

応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報は正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。