

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 令和6年5月1日～令和7年3月31日
(勤務状況、勤務実績等により、契約期間を更新することがある。
年度毎に更新し、当初の採用日から最長5年間を限度とする。)
2. 職 名 事務補佐員
3. 採用予定数 1名
4. 業務内容 総務課プロジェクト総括係における事務補助
総務関係の業務補助(会議開催補助、物品購入補助、出張手続補助、予算管理補助等)、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。
 - ・大学、研究機関等での勤務経験があると望ましい。
6. 勤務条件等
 - ・勤務日・勤務時間
月曜日～金曜日(ただし祝日等を除く)
週30時間(1日6時間 9:30～16:15)
 - ・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1,210円～1,380円(当館規程により算出)
通勤手当有り
各種保険適用(共済組合(短期給付)、厚生年金、雇用保険)
7. 応募要項 履歴書(写真貼付・メールアドレス記載)及び職務経歴書を以下「10.書類提出先」まで郵送又はEメールにてご提出願います。なお、履歴書に「プロジェクト関連業務」を希望する旨を明記すること。
8. 応募締切 令和6年4月5日(金)17時 必着(締切厳守)
9. 選考方法 書類審査の上、面接を行います。
面接日の詳細等はおって連絡します。
(状況に応じてZOOMを使用したオンライン面接となることがあります。)
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願います。
10. 書類提出先 **【1. 郵送で応募する場合】**
封筒の表に必ず「パートタイム職員応募(プロジェクト関連業務)」と朱書のうえ、以下の宛先まで郵送願います。
〒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プロジェクト推進係 鎌田 宛

【2. Eメールで応募する場合】

以下の事項を件名及び本文に記入のうえ、応募書類を添付ファイルにて、shinpei.kamata（あっと）nijl.ac.jp まで送信願います。

・件名：パートタイム職員応募（プロジェクト関連業務）

・本文：（1）氏名（ふりがな）（2）連絡先電話番号

※メール送信の際には「（あっと）」を「@」に換えて送信すること。

※添付ファイルはパスワード等のセキュリティ対策をしたうえで送付すること。

11. 問い合わせ先 国文学研究資料館管理部総務課プロジェクト推進係 鎌田
TEL 050-5533-2988

★当館は、「国文学研究資料館におけるダイバーシティ宣言」に基づいて採用人事を行います。

【個人情報の取り扱い】

応募書類は返却致しませんので、あらかじめご了承ください。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。