

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. 職　　名　　事務補佐員
2. 採用予定数　　1名
3. 採用期間　　令和8年4月1日～令和9年3月31日
4. 更新の有無　　勤務状況、勤務実績等により、契約期間を延長することがある。
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。
65歳になる年の年度末を超えての契約更新は行わない。
5. 業務内容　　データベース運用補助（主としてコンテンツ登録・公開に関する事務補助）、
データ保存業務補助、その他の事務補助
(変更の範囲)：国文学研究資料館が定める事務補助
6. 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
　・Microsoft Office ソフト（Word、Excel、Access）を使用できること
　・プログラミングの知識・経験があり（経験言語は不問）、Perl、
　　JavaScript、VBAに関する基礎知識があること
　・Adobe Photoshopによる画像編集の基礎知識があること
　・デジタル画像処理に関する知識があれば望ましい
　・ネットワーク及びサーバ管理に関する知識があれば望ましい

7. 勤務条件等

勤務日・勤務時間	以下のいずれかを選択 ※勤務日・勤務時間の希望は、履歴書に記載してください。
a.	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）
b.	月曜日～金曜日のうち4日（ただし祝日等を除く） 週30時間（1日7.5時間 9:15～17:30）
休憩時間	休憩時間（1日45分 12:15～13:00）
休日	土曜、日曜、祝日、年末年始
勤務場所	国文学研究資料館（東京都立川市緑町10-3） (変更の範囲)：なし
給与等	時給1,400円～1,560円 (当館採用前の職歴等をもとに当館規程に基づき算出します。) 通勤手当有り（月の途中採用の場合は翌月分からの支給）
試用期間	なし
時間外労働	月平均1時間程度
加入保険	健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
受動喫煙防止措置	あり（屋内原則禁煙（喫煙専用室設置））
その他	・勤務条件等の詳細は、人間文化研究機構パートタイム職員就業規則 (https://www.nihu.jp/ja/opendoor/regulation) に基づく。

8. 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「データベース運用業務」を希望する旨を明記してください。

9. 応募締切 令和8年2月25日（水）17時 必着（締切厳守）

10. 選考方法 書類審査の上、面接を行います。
面接日（2月末～3月上旬予定）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。

11. 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（データベース運用業務）」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学術情報課メタデータ係 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、
metadata（あつと）nijl.ac.jpまで送信願います。
・件名：パートタイム職員応募（データベース運用業務）
・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「（あつと）」を「@」に換えて送信してください。
※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してください。

12. 問い合わせ先 国文学研究資料館管理部学術情報課メタデータ係
TEL 050-5533-2931

★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。本募集に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って利用し、選考終了後は責任を持って処分します。ただし、採用される方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用致します。