

## 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4月1日～平成30年6月30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 システム管理業務補助
5. 応募資格
  - ・パソコンでワード、エクセル等が使用できること
  - ・インターネットの基礎知識及びコンピュータの基礎知識を有すること
  - ・仕事に熱意があり、協調性に富んでいること
  - ・システム構成、ネットワークの基礎的知識があれば、なお望ましい。
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 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1,080円～1,280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)及び職務経歴書を下記まで郵送願います。  
なお、履歴書に「システム管理業務補助」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(システム管理)」と朱書のこと。)
8. 応募締切 平成30年2月21日(水)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(2月27日を予定)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。