

有期雇用（労務補佐員・時間雇用）職員の公募について

平成22年2月4日
東京国立博物館

このたび当館では、有期雇用職員を公募することになりました。
応募を希望する方は、写真を貼付した別紙履歴書を下記連絡先まで送付してください。

採用予定日：平成22年 4月 1日（木）

募集内容：総務部総務課 有期雇用職員（労務補佐員・時間雇用） 若干名
職務内容：

総務部	職務内容	東京国立博物館の警備・来館者対応全般 (来館者の出入管理・案内・整理、開閉館作業、館内の巡回・監視等)
	勤務様態	週5日（原則1日7時間、週35時間、残業有） 週休2日制（土日出勤有） ※当番勤務制ですので、週休日は1月ごとに決定されます。 ※試用期間を経て、宿直勤務をすることがあります。（9：00～翌朝9：00）
	特記事項	①高等学校卒業以上の学歴を有する者、又は同等の学力を有すると認められる者。 ※宿直勤務があるため、応募可能年齢は満18才以上になります。 ②博物館、美術館等の文化施設での警備業務の勤務歴が3年以上ある者。（正社員・パート等問わない。）

待遇（給与、手当等）：

時給1,239円、通勤手当（月55,000円上限）、超過勤務手当、夜勤手当、
雇用保険、社会保険、厚生年金加入

雇用期間：平成22年4月1日 から 平成23年3月31日
(双方の合意に基づき更新することがあります。)

選考：1. 書類選考

別紙履歴書（写真付）を平成22年2月18日（木）午後5時必着で送付して下さい。

※封筒表に「有期雇用（労務補佐員）応募」と朱書きしてください。

※履歴書は返却いたします。履歴書が返送できる返信用封筒を同封してください。（切手不要）

2. 書類選考後、面接選考等を行います。

平成22年2月26日（金）13時30分からを予定しております。

詳細については書類選考合格者にお知らせいたします。

採否決定：面接日より5日後程度

募集締切：平成22年2月18日（木）〔午後5時必着〕

連絡先・送付先：独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課人事担当
〒110-8712 東京都台東区上野公園13-9
TEL03-3822-1111（内線452・519）

(別 紙) 有期雇用 (労務補佐員)

区分	年	月	資 格 等
資 格 学 位 含 む	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

現在の勤務先

ふりがな 名 称	TEL () -
所在地 (〒 -)	
職種及び職務内容 (具体的に)	

自己紹介欄

志望動機	
語学 英語 (1 2 3 4 5)	他の外国語
健康状態	趣味・スポーツ
その他	
メールアドレス	

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) 万年筆又はボールペン（黒色又は青色）で記入すること。
- (2) 年は元号で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書くこと。
- (3) 写真の裏面には氏名を記入して、履歴書に貼付すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を記入すること。
- (5) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲むこと。
- (6) 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

1 (なし)	ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
2 (入門)	高校までの英語授業や大学での第2外国語で履修したことはあるが、不得意で、以降ほとんど使用していない。 また、最近、学習を始めたばかりである。
3 (初級)	外国へ出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の回りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。
4 (中級)	ある程度仕事上の必要があれば、資料を使って仕事の概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。相当期間にわたり、学習を継続してきている。
5 (上級)	外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりすることができる。

例 英語（1 2 3④5） 他の外国語（独語 4）

- (7) 英語検定、中国語検定、TOEFL、TOEIC等の語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、試験の点数等を語学欄、他の外国語欄に記入すること。

例 英検準1級（H6） TOEFL450点（H8）

- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、可能であればメールアドレスを記入すること。

