

東京国立博物館職員(アソシエイトフェロー(多言語化対応(英語)))の公募について

東京国立博物館
平成30年12月14日

このたび当館では、職員(アソシエイトフェロー)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ほか必要書類を送付してください。

| | |
|------------------|---|
| 1. 職種 | 東京国立博物館アソシエイトフェロー(多言語化対応(英語)) |
| 2. 採用予定人数 | 1名 |
| 3. 雇用期間 | 平成31年4月1日～平成34年3月31日(3年間)※前倒しの可能性あり |
| 4. 分野 | 多言語化対応(英語) |
| 5. 職務内容 | ①日本語により作成された文化財の解説にかかる英語への翻訳 ②翻訳業者が作成した翻訳内容の校正 ③その他多言語化対応(①及び②)に関連する業務 ④必要に応じて①～③以外の博物館における業務 |
| 6. 勤務様態 | ①勤務日 月～金 ②休 日 土曜日・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日～1月3日) ③勤務時間 始業9:00～終業17:00 (1日7時間) 休憩時間 60分(12:00～13:00) ④休暇等 年次有給休暇有 ⑤その他休暇 夏季休暇・忌引等(有給) *超過勤務, 休日勤務等の可能性もあります。 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構WEBページにてご覧いただけます。 URL: http://www.nich.go.jp/) |
| 7. 給与等 | ①年俸 (※②を含まない額です。) 3,960,000円～ 年俸の12分の1の額を, 毎月17日に支給します。 ②その他手当等(該當時に支給される手当) 通勤手当(月 55, 000 円上限)、超過勤務手当、休日給、夜勤手当 ③保険等 雇用保険, 健康保険・厚生年金加入 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構WEBページにてご覧いただけます。 URL: http://www.nich.go.jp/) |
| 8. 応募資格 | 応募資格は以下のとおりです。 ①大学卒業以上の学歴を有すること。 日本及び東洋の美術史, 歴史, 考古学, 博物館学, 文学等専攻が望ましい。 ②英文翻訳の実務経験を有すること。 ③日本及び東洋の美術に関する知識があり, 関連分野(日本史、考古学、日本東洋美術史、博物館学等)の学術文書(展覧会図録を含む)の翻訳実績のあることが望ましい。 ④英語による連絡調整業務および外国(主に英語圏)との対応を支障なく行うのに十分な英語能力を有すること。 ⑤TOEIC 860 点以上の者または同等以上の成績を有する者。 ⑥Microsoft Windows 上で Word、Excel、PowerPoint 等の基本操作が行えること。 |
| 9. 選考方法 | ①第1次選考 書類選考を行います。 ②第2次選考 第1次選考合格者に対して, 以下の試験を実施します。 平成31年1月30日(水)9:00～を予定しています。 ・筆記試験 小論文・語学試験(英文和訳・和文英訳) ・面接試験 *第2次選考の日時及び場所等の詳細については, 第1次選考合格通知時に別途連絡します。 |
| 10. 採用予定者の決定及び発表 | 第1次選考及び第2次選考の結果を総合的に判断し, 採用予定者を決定します。 <選考結果の通知について> 第1次選考結果: 平成31年1月中旬以降に, 第1次選考合格者にのみ 通知します。 (履歴書記載の電話番号に下記担当よりご連絡いたします。) 第2次選考結果: 平成31年2月初旬頃に, 第2次選考受験者全員に 文書で通知します。 |

| | |
|-----------|---|
| 11. 提出書類 | <p>以下の書類等をご提出ください。</p> <p>なお、書類等はすべて A 4 片面印刷, クリップ止め にて提出してください。(冊子, ホチキス止めは不可。)</p> <p>①履歴書(様式1 PC作成可, 氏名欄は自筆押印, 写真貼付, A4片面印刷。)</p> <p>②職務経歴書(様式2 PC 作成可 A4 片面印刷)</p> <p>③TOEIC, TOEFL, 実用英語検定等英語能力を証明する点数・資格を有する場合は, その証明書 *発行日より2年以内のもの。</p> <p>④これまでの翻訳業務実績のリストおよび成果物1, 2点 (様式自由 コピー可)</p> <p>⑤卒業(修了)証明書, もしくは卒業(修了)証書のコピーしたもの (大学学部以上の全て。外国語による場合は日本語訳を添付すること。)</p> <p>*<u>ご提出いただきました書類は返却いたしません。</u>ご記入・ご提出頂きました個人情報 は, 当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。(当法人の保有個人情報 等管理規程に基づき厳正に管理いたします。)</p> |
| 12. 応募方法等 | <p>①応募締切 平成31年1月11日(金)午後5時必着</p> <p>* 当選考案内は独立行政法人国文化財機構及び東京国立博物館 WEB ページからダウンロードが出来ます。 (URL: http://www.tnm.jp/)</p> <p>* 応募書類は, 封筒に「アソシエイトフェロー(多言語化対応「英語」)」応募書類在中」と朱書きし, 送付してください。(持参不可)</p> <p>②提出先・問合せ先 独立行政法人国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 TEL 03(3822)2438</p> |

履歷書

平成 年 月 日 作成

写真貼付欄

(3 × 4 cm)

最近3月以内に撮影のもの

上半身、正面向きの写真

写真裏面に氏名を記入すること

| | | | |
|---|--|---------|--|
| ふりがな | | 性 別 | |
| 氏 名 | | 男 ・ 女 | |
| 生年月日 昭和 ・ 平成 年 月 日生(歳) | | | |
| ふりがな | | 電 話 番 号 | |
| 現住所 (〒 —) | | 自宅 方 | |
| ふりがな | | 電 話 番 号 | |
| その他連絡先(海外在住の方は日本における連絡先を必ず記載のこと。) (〒 —) | | 方 | |
| メールアドレス(添付ファイルを受信できるアドレスを記載のこと) | | | |

[illegible]

| 区分 | 年 | 月 | 資 格 等 |
|-----|---|---|-------|
| 資 格 | 年 | 月 | |
| | 年 | 月 | |
| | 年 | 月 | |
| | 年 | 月 | |
| | 年 | 月 | |
| | 年 | 月 | |

現在 の 勤 務 先

ふりがな

名 称

所在地

(〒 —)

Tel () —

職種及び職務内容(具体的に)

自己紹介欄

志望動機・当館勤務における抱負

専攻(専門分野)

語学

英語(1 2 3 4 5)

TOEIC 点(H)

他の外国語

健康状態

趣味・スポーツ

どちらで、この度の公募をお知りになりましたか？ 該当の□にレを記入してください。

☐ 博物館のウェブサイト

☐ JREC-IN(研究者人材データベース)

☐ その他()

その他

履歴書について

- (1) パソコンによる入力可とします。ただし氏名欄は自筆押印ください。なお、自筆の場合は、万年筆又はボールペン（黒色又は青色）で記入してください。
- (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いてください。
- (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し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記すること。
- (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 | 高校までの授業や大学で履修したことはあるが、以後ほとんど使用していない。又は一切忘れてしまっている。 |
| 2 | 身近な言葉をゆっくり話してもらうと最低限理解できる。 外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の周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。(入門・初級) (英語の場合、目安として、TOEIC 370点程度若しくは英検3級程度) |
| 3 | 日常生活に必要な言葉であれば、要点を理解し応答に支障はない。仕事上で、手紙や短い文章を読んで理解することはできる。(中級) (英語の場合、目安として、TOEIC 520点以上若しくは英検2級程度) |
| 4 | 仕事である程度のコミュニケーションが取れる。仕事上の必要があれば資料を使って概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。(中上級) (英語の場合、目安として、TOEIC 730点以上若しくは英検準1級程度) |
| 5 | 仕事で十分なコミュニケーションが取れる。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できる。(上級) (英語の場合、目安として、TOEIC 820点以上若しくは英検1級程度) |

例 英語（1 2 3④ 5） 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（H28） TOEFL 450点（H29）
- (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、添付ファイルを受信できるメールアドレスを記入すること。

(様式 2)

職務経歴書

(例) 平成25年4月～現在 株式会社×××××

【事業内容】海外との研究調査、コーディネート 【従業員】××名 【資本金】××××万円

| 期 間 | 業務内容 | 制作物 | 役割 |
|-------------------------|---|---|-----------------------------|
| 平成25年4月 平成28年3月 | <ul style="list-style-type: none"> 海外調査データ整理 翻訳業務 | <ul style="list-style-type: none"> 研究報告書 論文翻訳 | 翻訳業務 データ整理 |
| 平成28年4月 現 在 | <ul style="list-style-type: none"> 海外調査のコーディネート 招へい者のアテンド 英語⇔日本語翻訳 | <ul style="list-style-type: none"> 学術紀要 調査報告書 シンポジウム | 英語担当コーデ イナーター 翻訳・通訳業務 |

平成××年×月～平成××年×月 株式会社×××××

【事業内容】×××× 【従業員】××名 【資本金】××××万円

| 期 間 | 業務内容 | 制作物 | 役割 |
|-----|------|-----|----|
| | | | |
| | | | |

平成××年×月～平成××年×月 株式会社×××××

【事業内容】×××× 【従業員】××名 【資本金】××××万円

| 期 間 | 業務内容 | 制作物 | 役割 |
|-----|------|-----|----|
| | | | |
| | | | |

記入要領

- 1 記入は勤務先ごとに分けて行うこと
- 2 従業員については、概数で構わない
- 3 資本金については、記入は必須ではない