

平成21年1月21日
独立行政法人国立文化財機構
九州国立博物館

1. 採用予定日：平成21年3月 1日（日）
2. 職種及び採用予定人員： 総務課 事務補佐員 1名
3. 勤務地：九州国立博物館（福岡県太宰府市石坂4-7-2）
4. 勤務内容：館長等の秘書業務（スケジュール管理、館内外への連絡調整、資料作成業務等）及び総務課における一般事務補助を行っていただきます。
5. 応募資格：
 - (1) 秘書業務経験を有する方が望ましい
 - (2) 事務職員としての就業経験を有する方
 - (3) パソコン（MS office 全般、特にパワーポイント）が使用できること
6. 雇用期間：平成21年3月1日～平成21年3月31日
*最長平成26年2月28日迄更新する場合あり。
7. 勤務時間：9：00～17：00（1日7時間）*時間外勤務あり。
8. 休日休暇：完全週休2日制（業務の都合により土日祝日勤務あり）、夏季休暇、年末年始休暇、年次有給休暇等の規程あり
9. 待遇（給与・手当・保険等）：
 - (1) 給与 時給925円、通勤手当を支給。
 - (2) 雇用保険、社会保険、厚生年金に加入。その他の勤務条件等については、独立行政法人国立文化財機構有期雇用職員就業規則等をご参照ください。
（独立行政法人国立文化財機構HPアドレス：<http://www.nich.go.jp/>）
10. 選考方法
 - (1) 第一次選考 **書類選考**
 - (2) 第二次選考 **面接選考（平成21年2月17日（火）を予定）**
11. 提出書類
 - (1) 履歴書（自筆、押印、写真貼付）*様式1を使用しA4サイズで片面印刷すること
 - (2) 志望動機及び自己PR（日本語で800字程度）*様式2を使用しA4サイズで片面印刷すること
12. 選考結果及び通知
 - (1) 第一次選考及び第二次選考の結果を総合的に判断し決定します。
 - (2) 選考結果について、第一次選考結果は平成21年2月10日頃、第二次選考結果は平成21年2月18日頃、可否にかかわらず本人宛文書で通知します。
13. 応募締切：**平成21年2月3日（火）〔必着〕**
応募書類は、封筒に「事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、下記宛先へ郵送（受領の確認ができるもの）により提出してください。

連絡先：独立行政法人国立文化財機構九州国立博物館総務課総務係
〒818-0118福岡県太宰府市石坂4-7-2
TEL 092-918-2842