

国立映画アーカイブ時間雇用職員（事務補佐員）公募

| | | | | | | |
|----------|--|--|------|---|------|------|
| 1 雇用予定期間 | 令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日 (年度契約。最長5年まで更新することがある。) | | | | | |
| 2 職名 | 事務補佐員 | 3 採用員数 | 1名 | | | |
| 4 職務内容 | 国立映画アーカイブ学芸課の展示・資料室における映画関連資料等の整理・データ入力・出入庫・展示等作業及びこれらに附帯する業務 | | | | | |
| 5 応募資格 | (1)映画と映画保存活動に興味・関心があること。 (2)国内外の古典映画に関心と一定の知識があること。 (3)資料の目録化作業について適性や経験があることが望ましい。 (4)PC操作(Word、Excel、メール等)ができること。 | | | | | |
| 6 勤務条件等 | (1)勤務日及び勤務時間 | ① 火曜日から土曜日のうちの4日勤務 ② 4日のうちの3日は10:00~18:30の勤務 残り1日は10:00~17:30の勤務 どの曜日にどの勤務時間を充てるかは要相談 ③ 年に数回程度、相模原分館での業務もある。 | | | | |
| | | ・休憩時間45分を含む ・休憩時間は、賃金の対象ではありません。 | | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td>週</td> <td>30時間</td> <td>4日勤務</td> </tr> </table> | | 週 | 30時間 | 4日勤務 |
| | 週 | 30時間 | 4日勤務 | | | |
| (2)勤務場所 | 国立映画アーカイブ 本館(京橋) (住所: 東京都中央区京橋3-7-6) | | | | | |
| (3)給与 | ■ 時給 1,100円~(高卒) ■ 通勤手当 | ■ 時給 1,140円~(大卒) ■ 超過勤務手当(超過勤務が生じた場合) | | | | |
| (4)加入保険 | ■ 健康保険 ■ 雇用保険 | ■ 厚生年金保険 ■ 労災保険 | | | | |
| 7 選考方法 | (1)第1次選考：書類審査 2月中旬 ※ 第1次選考後、合格者のみに第2次選考の詳細を通知 (2)第2次選考：面接試験日 2月下旬 実施予定 | | | | | |
| 8 応募書類 | ○履歴書(写真添付) ・電話番号及び常用のメールアドレスを必ず記入すること。(諸通知・連絡に使用します。) ・備考欄又は余白に「事務補佐員(展示・資料室)公募」と朱書記入すること。 ○職務経歴書(任意の書式) ※応募いただいた履歴書等は一切返送いたしませんのでご了承願います。 ※履歴書等は今回の公募目的以外には使用せず、責任を持って廃棄いたします。 | | | | | |
| 9 応募締切り | 令和3年2月9日(火) 17:00必着 | | | | | |
| 10 その他 | 【書類送付先】 〒104-0031 東京都中央区京橋3-7-6 国立映画アーカイブ総務課総務担当係 【お問合せ】 E-mail soumu@nfaj.go.jp(お問合せは、原則として電子メールでお願いします。) 電話03-3561-0823(電話による問い合わせは祝日を除く月~金 10:30~18:00) | | | | | |