

令和4年4月18日

国立国際美術館 研究補佐員募集要項（情報資料室）

1 職種

(1) 職名 研究補佐員

(2) 職務内容 ①美術図書・資料の購入・受入・登録手続き及び整理・管理
②所蔵作品・作家に関するアーカイブズの収集・保存・整理

2 応募条件

①大学卒業程度の英語能力を有しているもの
②パソコンでの業務（ワード、エクセル、電子メール等を使用）が円滑にできるもの

次の③もしくは④、いずれかの条件に該当するもの

③司書資格を有するもの

④大学又は大学院で美術分野を専攻したもの、もしくは図書館情報学、文化資源学、アーカイブズ学を専攻したもの

3 採用人数 1名

4 勤務場所 国立国際美術館（大阪市北区中之島4-2-55）

5 勤務時間 月～金 10時～17時（祝日・休日を除く週5日間、1日6時間）
・勤務日及び勤務時間については相談のうえ変更する場合がある。
なお、業務の都合上、土・日・祝日の勤務を命じる場合がある。
・超過勤務を命じる場合がある。

6 雇用期間 令和4年7月1日（採用日応相談）～令和5年3月31日
（年度契約、最大5年まで延長することがある）

7 給与 時給1,280円 通勤手当支給（上限1ヶ月55,000円）

8 加入保険等 社会保険（健康保険・厚生年金）、雇用保険、労災保険

9 選考方法

(1) 第一次選考 書類審査

(2) 第二次選考 第一次選考合格者に対して面接試験を実施

※面接試験予定日：6月上旬

10 応募要領

(1) 応募締切 令和4年5月27日(金)17時締切(必着)

※封筒に「情報資料室研究補佐員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で郵送のこと(持参不可)

(2) 必要書類

- ①履歴書(自筆、写真添付、市販の様式可、但し次の事項は記入すること)
 - ・氏名、生年月日、住所、学歴(高等学校以上を記入)、職歴、資格・免許及び賞罰
 - ・連絡先の住所、電話番号及びメールアドレス
- ②研究業績調書(所定様式)
- ③論作文(A4用紙に日本語で2,000字程度)
課題:「美術館における、美術資料の情報整備とその公開について」
※自由に記述してください。
- ③返信用封筒(長形3号)
選考結果送付先の住所、氏名を記入し、84円切手を貼付

11 送付先、問合せ先

国立国際美術館 総務課総務担当係

〒530-0005 大阪市北区中之島4-2-55

電話 06-6447-4680(祝日を除く月~金、10時~17時)

※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。提出いただいた個人情報は、採用活動及び採用後の雇用管理以外の目的に使用することはありません。採用に至らなかった方の個人情報は、選考終了後、情報漏洩のないよう適切な方法で廃棄します。