

近代美術館つくば分館(つくば美術館)非常勤嘱託員募集要項

1 採用予定人員・職務内容等

職 名	採用予定人員	職 務 内 容
学芸嘱託員	1名	① 貸ギャラリー展の展示指導 ② 広報資料, 刊行物の作成・整理 ③ ホームページの管理・運営 ④ 美術講演会, ワークショップ等の企画・運営補助 ⑤ 美術資料の収集・整理 ⑥ ボランティアの指導育成補助 ⑦ 電話応対, 接客および事務補助 ※ 多くの県民と接する仕事です

2 雇用条件等

項 目	内 容
雇用期間	・平成30年4月1日から平成31年3月31日まで(1年間) 勤務成績等により更新の可能性あり
勤務時間等	① 8時30分から17時15分まで ② 8時30分から15時15分まで ③ 10時30分から17時15分まで ・週4日(週29時間)勤務 ・②・③は当館指定による週1日のみ ・勤務体系はシフト制(土・日・祝祭日の勤務あり) ・原則, 時間外勤務なし
給 与 等	・給与月額 162,500円(平成30年1月末日現在) ・その他 通勤手当(茨城県の規定に準じて支給) 賞与(年2回 ※前年度実績から)
福利厚生等	・健康保険, 厚生年金へ加入 ・雇用保険へ加入 ・労災保険へ加入 ・年次有給休暇有り(ただし, 雇用実績に応じる)
採用後の身分等	・茨城県教育委員会非常勤嘱託員等 それ以外の服務等は茨城県教育庁等職員の服務等に準じる

3 応募資格等

項目	内容
学歴等	・不問
必要な経歴等	① パソコンでデータ入力・編集が得意な方 ② パソコンでポスター、チラシ作成が得意な方 ＜使用するパソコンソフト＞ ・基本OS：Windows 7以上 ・その他：イラストレーター、ワード・エクセル、一太郎等
必要な免許資格等	学芸員

4 応募手続き等

項目	内容
提出書類等	・履歴書（写真貼付） ・自己PR作文 *自己PR作文はパソコンで作成のこと *様式はA4判縦・横書きとする *800字以内で作成のこと
提出期限	平成30年2月14日（水）
提出方法	郵送または持参（郵送の場合、提出期限必着のこと）
提出先	近代美術館つくば分館 管理担当宛 〒305-0031 つくば市吾妻2-8 電話 029-856-3711

5 選考方法

- ① 第1次審査 自己PR作文および書面により選考（選考結果はおって連絡）
- ② 第2次審査 館長等による面接により選考（詳細はおって連絡）

6 結果発表

郵送および電話で選考結果を連絡します。

*日中連絡が取れる電話番号を履歴書に記載してください。