

事務員の募集について

新島村では、下記により会計年度任用職員の募集を行います。

【対象】

①新島村に在住で、土日祝日に勤務できるひと。②博物館業務に興味のあるひと。

【募集人員】

フルタイム職員:2人、パートタイム職員:1人

【業務内容】

①来館者受付 ②事務補助 ③古文書などの解読・整理 ④イベントなどの補助
⑤来館者へ展示品などの説明 ⑥そのほか職員の指示による作業

【任用期間】

令和3年4月1日から令和4年3月31日

【勤務時間】

フルタイム:午前8時30分～午後5時15分(昼休み:1時間)週5日

パートタイム:午前8時30分～午後5時15分(昼休み:1時間)週3日程度(イベントなどで異なる)

【休日】

毎週月曜日(ただし月曜日が祝日などにあたる場合は翌日)ほか勤務表による。

【勤務場所】

新島村博物館

【報酬】

フルタイム 月額 146,100円～

パートタイム 日額 6,950円～

※勤務時間・日数により、変動します。

※通勤距離に応じて通勤手当、勤務形態により時間外勤務手当・期末手当が支給されます。

※扶養手当・住居手当は支給されません。

※今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。

※給与等支給日は毎月20日になります。

【社会保険等】

勤務形態により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険が適用されます。

【服務】

会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。

【選考方法】

書類選考及び面接(令和3年2月上旬～下旬)

※採用候補者が複数の場合は、面接を行います。

【応募期限(必着)】

令和3年2月3日(水)

【応募方法】

別添の申込書に必要事項を記入し、下記の『応募・問い合わせ先』に申し込みをして下さい。

【合格発表】

個別連絡

【応募・問い合わせ先】

新島村博物館

〒100-0402 東京都新島村本村2-36-3

電話:04992-5-7070