

期間業務職員（守衛）の採用について

次のとおり期間業務職員（守衛）を募集します。

雇用形態	非常勤（国家公務員）
雇用期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日 ※ 採用後、1ヶ月間は条件付採用期間 ※ 勤務成績等により更新することも可能 ※ 採用日については、応相談
資格	① 高校卒業以上又はこれと同等以上の学力を有する者 ② PC（Word、Excel等）が扱える者 ③ 警備・防火防災・ビル管理に知見がある者 ※資格取得者であればなお望ましい
就業時間	8：00～16：30 ※必要に応じ超過勤務あり
休憩時間	45分
休暇	年次休暇10日
賃金形態	日給月給制
賃金	8,450円／日以上（経験年数による）
休日	土日祝日、年末年始等 ※必要に応じ休日出勤あり
就業場所	東京都千代田区
加入保険	雇用保険 健康保険 厚生年金保険 ※ 国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外。また、更新により引き続いて1年を超えて勤務した場合、国家公務員共済組合法が適用され、健康保険、厚生年金保険は適用除外。
身分・服務	国家公務員法を適用（非常勤職員）
諸手当	通勤手当（月額55,000円以内）、扶養手当、住居手当、 期末・勤勉手当（6月、12月）

職務内容 来館者の対応、鍵等の保管・出納、館内及び敷地周辺の警戒、館敷地における車両整理、館内及び敷地の巡視、モニター監視、警報発報時の対応等

採用予定人数 若干名

応募要領 封筒に「期間業務職員（守衛）応募」と朱書きにて明記の上、以下あて先まで履歴書（A判、カラー写真貼付）、職務経歴書（職務経験のある場合、A4判、様式任意）を郵送願います。
※応募書類は、原則返却いたしません（責任廃棄）

<あて先>

〒102-0091

東京都千代田区北の丸公園3-2

独立行政法人国立公文書館総務課採用事務担当

※応募多数の場合は、早めに締め切らせていただきます。

募集期限 令和4年2月18日（金）必着

選考方法 (1) 書類審査（1次審査）
(2) 面接試験（2次審査）（詳細は、おって連絡します）

問合せ先 独立行政法人国立公文書館総務課 江上、下山、岩崎
電話（03）3214-0623（直通）