

## 非常勤職員（期間業務職員（一般事務（データ集計等））の募集について

次のとおり非常勤職員を募集いたします。

職 種：一般事務（職務内容は下記参照）

雇用形態：非常勤

雇用期間：平成 29 年 8 月から平成 30 年 3 月 31 日(育児休業代替)

資 格：1. 高校卒業以上（又はそれと同等以上の学力を有する方）  
2. Excel を用いた集計・グラフ作成の経験（必須、資格取得者であればなお可）、Word 基本操作

就業時間：9:00～17:30

休憩時間：45 分

賃金形態：日給月給制

賃 金：月額 8,090 円以上（経験年数による）

休 日：土日祝日、年末年始等

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

※ 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となります。また、再採用により引き続いて 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となります。

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（年 2 回）

職務内容：データ集計・整理作業（Excel による処理等）、調査研究業務補助（参考文献の調査等）、その他庶務事務（コピー資料整理）等

採用予定人数：若干名

応募要領：市販の履歴書（カラー写真貼付）に必要事項を記載し、次の宛先まで郵送願います。

※ 応募書類は、返却いたしません。（責任廃棄）

<宛先> 〒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 山添

電話(03)6680-7206(直)

「データ集計希望」と封筒に明記してください。

募集期限：平成 29 年 7 月 28 日（金）必着（応募多数の場合は、早めに締め切らせていただきます。）

選考試験：書類審査後、面接試験を行い合否を決定します。