

## 非常勤職員（調査員（展示・調査研究））の採用について

次のとおり非常勤職員を募集いたします。

雇用形態	非常勤（週3日勤務）
雇用期間	令和3年12月1日から令和4年3月31日 ※ 採用後、1ヵ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) 日本近現代史若しくは法学、政治学を専門とする大学院修士課程を修了した者又は同等以上の専門知識を有する者 (2) 資料（くずし字）を読解する能力を有する者 (3) 業務遂行に必要なコミュニケーション能力、文章力を有する者 (4) PC操作、情報管理、調査分析能力に優れている者
就業時間	9：30～17：15 ※必要に応じ超過勤務あり
休憩時間	45分
休暇	年次休暇2日
賃金	11,837円/日
休日	土日祝日、年末年始等 ※必要に応じ土日等出勤あり
就業場所	東京都千代田区
加入保険	雇用保険
諸手当	通勤手当（月額40,000円以内）
職務内容	展示業務補助（展示会の準備、文献収集及び調査、展示パネル原稿作成等）、歴史公文書等の調査研究業務補助（当館または他機関等の所蔵資料に関する調査等）、その他上記に関連する補助業務

- 採用予定人数 若干名
- 応募要領 封筒に「調査員（展示・調査研究）応募」と朱書きにて明記の上、次の書類を、以下あて先まで郵送願います。
- (1) 履歴書（A4判。カラー写真貼付）
  - (2) 研究業績、実務経験等一覧（A4判用紙（横書）に記載（様式任意））
  - (3) 志望動機（A4判用紙（横書）。1, 200字程度）
- ※ 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
- 募集期限 令和3年10月27日（水） 決まり次第終了
- 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）