

期間業務職員（一般事務（利用審査業務））の採用について

次のとおり期間業務職員を募集いたします。

雇用形態	非常勤（国家公務員）
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（更新時には配置換えとなる可能性あり） ※ 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 パソコン（Word、Excel等）が扱える者（資格取得者であればなお望ましい。）
就業時間	9:00～17:30 ※必要に応じ超過勤務あり
休憩時間	45分
休暇	年次休暇4日
賃金形態	日給月給制
賃金	8,350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 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、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となります。
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（年2回）

職務内容 利用審査業務（資料（一部英文を含む。）の読解、内容の整理、利用決定の手続き、一般事務補助（パソコン入力、Word、Excel 等による文書作成等）、その他庶務（電話対応、来客対応等）

採用予定人数 若干名

応募要領 履歴書（A4判。カラー写真貼付。）及び封筒に「期間業務職員（利用審査業務）応募」と朱書きにて明記の上、以下あて先まで郵送願います。
※ 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

募集期限 令和3年10月27日（水）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）