

## 期間業務職員（一般事務）の募集について

国立公文書館つくば分館では、次のとおり期間業務職員（一般事務）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5年4月1日から令和6年3月31日（契約更新の可能性あり）

※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（更新時には配置換えとなる可能性あり）

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 パソコンの操作力を有すること（Word、Excel等による文書作成及びデータ集計作業等）

就業時間： 9：00～17：30 ※必要に応じ超過勤務あり

休憩時間： 12：15～13：00までの45分（昼休憩）

休暇： 年次休暇10日

賃金形態： 日給月給制

賃金： 8,290円/日以上（経験年数による）

休日： 原則、土日祝日、年末年始等

※必要に応じ土日等の出勤あり（振替で対応）

就業場所： 茨城県つくば市

加入保険： 雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合制度（短期給付））、厚生年金保険に加入。

※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。※再採用により一定条件下で1年を超えて勤務した場合、厚生年金保険は国家公務員共済組合制度（長期給付）への加入に切り替わります。

身分・服務： 国家公務員法を適用（非常勤）

諸手当： 通勤手当（月額55,000円以内）、マイカー通勤可、扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当（6月、12月）

業務内容： ・一般事務補助等

- ・ 受付業務
- ・ 公文書等の整理及び出納等に関する業務
- ・ 展示会の企画補助等

採用予定人数： 1名

募集要領： 市販の履歴書（カラー写真貼付）に必要事項を記入の上、次のあて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）

※応募多数の場合は、募集期限を早める場合もあります。

<あて先>

〒300-4246

茨城県つくば市上沢 6-6

独立行政法人国立公文書館つくば分館管理係

電話（029）867-1910（代表）

封筒表面に「一般事務応募」と明記してください。

募集期限： 令和5年1月30日（月）17時 必着

選考方法： 書類選考後、面接試験を行い、合否を決定します。