

期間業務職員（修復業務）の採用について

次のとおり期間業務職員（修復業務）を募集いたします。

雇用形態	期間業務職員
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日 ※ 採用後、1カ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) 保存修復の分野で大学若しくは専門学校を卒業又は大学院修士課程を修了した者 (2) (1)に掲げる者と同等の知識・能力を有し、概ね4年以上の実務経験がある者
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10日及び特別休暇
賃金形態	日給月給制
賃金	8,680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（国家公務員共済組合制度（短期給付）） 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（非常勤職員）

諸手当 通勤手当（月額55,000円以内）、扶養手当、住居手当（月額28,000円以内）、超過勤務手当
期末・勤勉手当（6月、12月）

職務内容 所蔵特定歴史公文書等の修復、その他庶務等

採用予定人数 若干名

応募要領 封筒に「修復業務希望」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（市販の用紙。カラー写真貼付）

(2) 大学若しくは専門学校又は大学院修士課程の卒業又は修了証明書（大学等を卒業・修了した者の場合）

(3) 職務経歴書（様式任意。職務経験のある場合）

※ 応募書類は、原則返却いたしません。（責任廃棄）

※ 職務経歴書において正職員採用か非常勤採用か明記ください。

※ 選考結果はメール通知となりますので応募書類にメールアドレスを明記ください。

<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5年2月22日（水）必着

※応募多数の場合は期間を早める場合もあります。

選考方法 (1) 書類審査（1次審査）

(2) 面接試験（2次審査 実技試験を含む。）

（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 守屋、田中
電話（03）3214-0623（直）