

## 新潟県立近代美術館「事務補助員」の募集

●勤務地	新潟県立近代美術館
●所在地等	〒940-2083 新潟県長岡市千秋3丁目278-14 (連絡先:総務課) 電話 0258-28-4111 FAX 0258-28-4115
●募集期間	平成29年2月15日(水)~2月28日(火) ※応募者が多数の場合は、募集期限前でも応募の受付を打ち切ることがあります。
●採用面接日	平成29年3月9日(木)
●募集人数	1人
●勤務予定期間	平成29年4月1日~平成30年3月31日 ※ 勤務実績が良好で、当該非常勤職員の職が継続される場合には、任用期間を更新する場合があります。
●勤務内容	・パソコンのワープロ・表計算ソフトを用いた簡単な文書作成 ・来館者対応、電話対応、文書受付、発送などの庶務(総務)事務の補助的業務

### 1 応募の要件等

学歴	} 不問 ※ 事務経験者が望ましい。
年齢	
必要な経験等	
必要な免許・資格	

※ 県の臨時的任用職員、非常勤嘱託員又は非常勤職員として継続して(継続していない場合であっても、継続していない期間が6月未満の場合は通算して)5年以上勤務し、採用の時点において退職後6月を経過していない人は受験できません。

次のいずれか(地方公務員法第16条で規定する欠格条項)に該当する人は受験できません。

- ・成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む。)
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・新潟県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

## 2 勤務条件等

### (1)勤務日

月曜日から金曜日まで

### (2)勤務時間

9:10～16:00(休憩時間:12:00～13:00)

### (3)賃金等

日額 5,980円(平成28年度現在であり、変更の可能性あり)

支給日 月末締め翌月10日払い(5月と1月は15日払い)

通勤に要する経費 正規職員に支給される通勤手当の額を超えない範囲内で支給  
します。

### (4)加入保険等

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険(法令の定めるところにより加入)

### (5)その他

年次休暇は雇用期間に応じて付与します。

正規職員と同様に守秘義務(職務上知り得た秘密を守る義務)や兼職禁止(公務  
以外での営利企業に従事することの制限)などの地方公務員法の規定が適用されま  
す。

## 3 選考等

### (1)選考方法

面接

※ 面接当日、別紙「宣誓書」に署名、押印していただくため、印鑑を必ず持参して  
ください。

### (2)応募書類

ハローワーク紹介状 } 郵送又は持参により事前に提出(3/2必着)  
履歴書(写真貼付) }

※ 必ずハローワークの紹介状を受けること(要電話連絡)

なお、応募連絡は土曜日、日曜日不可

### (3)選考結果

採用面接の6日後、郵送により通知

不採用者の履歴書は返却します。

新潟県立近代美術館

総務課 重高

TEL : 0258-28-4111