

○募集要項

【勤務C：一般事務補助】

項目	内容
募集人員	1名程度
給与待遇	時給: 1,190円 交通費: 実費支給(1日1,200円を上限とする)
業務内容	・日本博事業実施にかかる業務補助 (書類作成・確認等、広報業務にかかるシステム入力補助など) ・その他事務補助業務 (資料整理(軽作業を含む)・郵便物受発送、電話対応など)
勤務期間	令和6年9月1日(日)～令和7年3月31日(月) ※年度契約とし、更新は最大で令和8年3月31日まで。(業務状況、勤務実績により更新しない場合もあります。)
勤務条件	勤務日: 月～金曜日の平日 週3日～4日程度勤務 勤務時間: 午前10時～午後5時(休憩1時間) ただし、週3日勤務での雇用の場合は、1週間の勤務時間は原則として週20時間未満。週4日での雇用の場合は、1週間の勤務時間は原則として週20時間以上29時間未満、1ヶ月に116時間以内。
勤務地	独立行政法人日本芸術文化振興会: 東京都千代田区隼町4-1 東京メトロ「半蔵門駅」から徒歩約5分・「永田町駅」から徒歩約8分
応募資格等	・パソコン操作(Word、Excel)に習熟した方 ・官公庁での上記業務内容の経験があれば尚良い
選考	一次: 書類選考 二次: 面接試験(試験日程: 令和6年8月9日(金)) ※一次選考合格者のみ実施(一次選考合格者には7月23日(火)までに連絡をします)
提出書類	履歴書(パソコン作成(自筆も可)・写真貼付・履歴書の余白に「勤務C: 一般事務補助業務」と明記してください。また、連絡可能なメールアドレスを記入してください。) 職務経歴書(パソコン作成) ※提出された書類は返却いたしません。
申込方法	日本芸術文化振興会総務企画部人事労務課人事給与係に、持参または郵送で提出してください。 ※日本芸術文化振興会の他の募集との併願はできません。 ※郵送の場合、「アルバイト(一般事務補助業務)応募書類在中」と封筒に朱書きしてください。
申込締切	令和6年7月16日(火)午後5時 ※郵送の場合は令和6年7月16日(火)午後5時必着のこと。