

募集要項

公益財団法人日本博物館協会

雇用区分	パート職員（一部国際関連業務）
募集職種	一般事務
職務内容	・ 英語での簡単なメールのやり取りができる方 ・ 事務作業補助、郵便物受発信、出張旅費計算、資料整理、電話・Eメール・FAX対応、データ入力等
応募資格	短大卒以上
雇用期間	～令和8年3月31日 ※予算措置がされ、勤務実績優良な場合、更新の可能性あり。
試用期間	1か月
給与	時給：1,250円
諸手当	通勤手当：有（上限 月額 20,000円）
加入保険	厚生年金、健康保険、雇用保険、労働災害保険 ※雇用条件により適用します。
勤務地	〒110-0007 東京都台東区上野公園12-52 黒田記念館別館3階 （JR 上野駅 から 徒歩7分）
就業時間	午前9時30分～午後5時30分 （休憩）午後0時00分から午後1時00分まで（60分）
時間外労働	あり ※月平均時間外労働 10 時間
週所定労働日数	週3日
休日等	1. 休日 土曜日・日曜日、国民の祝日、その他協会が指定する休日 2. 休暇 年次有給休暇：有 その他の休暇：有
概要	【名称】公益財団法人日本博物館協会 【代表者】会長 山梨 絵美子 【設立】1928年 【従業員数】12名（含むパート・アルバイト） 【事業内容】博物館振興事業の企画・運営他
応募方法	【募集者】 公益財団法人日本博物館協会 人事採用担当 【資料送付先（メールアドレス）】 E-mail: jam-recruit<AT>j-muse.or.jp ※<AT>を@に変更願います。 【添付する資料】 ・履歴書（様式自由、写真添付のこと） ・職務経歴書（様式自由）

	※職員雇用に関連して提供された個人情報については、採用選考及び採用後の人事管理に限って使用します。選考終了後は、選考を通過した方の情報を除き、全ての個人情報は責任を持って破棄します。
選考方法	1 次 書類選考 2 次 面接 ※書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡します。 ※面接はオンラインにて実施することがあります。 ※採否の決定はメール等により個別に連絡します。
日本博物館協会の特徴	日本博物館協会は、昭和3年に博物館事業促進会として発足以来、様々な博物館の活動を横断的に支援する中核機関として活動してきました。令和10年に100周年を迎える、歴史ある団体です。
日本博物館協会からのメッセージ	日本博物館協会は、美術館、博物館、動物園、水族館、植物園、天文台等、館種を問わず日本中のミュージアムをまとめる唯一の組織です。ミュージアムに興味がある方にはお勧めの職場です。テキパキと事務作業をこなせる方のご応募をお待ちしています。
お問い合わせ	公益財団法人日本博物館協会 人事採用担当 袖本、但馬 (電話) 03-5832-9108