

公益財団法人東京都歴史文化財団 短時間契約職員（図書館司書）〔産休等代替〕
募集要項

令和5年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の短時間契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

図書館司書 1名

2 職務内容

東京都現代美術館美術図書室の美術資料（図書・雑誌等）の収集・整理、閲覧サービス、レファレンスサービス業務等

3 採用予定日

令和5年5月1日または6月1日

4 勤務場所

東京都現代美術館（東京都江東区三好4-1-1）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること

- (1) 図書館司書の資格を有すること
- (2) 図書館等において司書としての勤務経験を2年以上有すること
- (3) N A C S I S - C A T（国立情報学研究所目録所在情報サービス）の経験者が望ましい
- (4) 明るく丁寧なお客さま対応ができること
- (5) 近現代美術に関する資料を取り扱う業務の経験があること
- (6) パソコン操作に習熟していること

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書及び職務経歴書による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

ア 選考予定日

令和5年4月19日（水）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部

(東京都千代田区九段北4丁目1番28号 九段ファーストプレイス8階)

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和5年4月13日(木)頃までに、本人宛て通知します。
- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛て通知します。
なお、選考結果は第一次、第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件

(1) 契約期間

令和5年5月1日または6月1日から令和6年4月30日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間があります(給与は全額支給)。

※2 令和6年5月1日以降、育児休業期間が延長される場合は、勤務成績等により更新可否を判断した上で、契約が更新される可能性があります。ただし更新後、育児休業取得者が予定より早く復帰等する場合は、育児休業期間を限度とする代替の採用のため、契約期間が短縮となります。

なお、期間を定めた採用であり、令和6年5月1日以降の雇用を保証するものではありません。

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務日数

月16日

※ 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 報酬

ア 月額：202,800円(予定)

イ 賞与：有

ウ その他：規程に基づき、通勤手当相当額及び時間外勤務手当を支給

(5) 休暇

年次有給休暇及び夏季休暇等

(6) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

9 応募方法等

(1) 応募方法

封筒に赤字で「短時間契約職員(図書館司書)申込」と明記の上、郵送により下記(4)の応募先に応募してください。

(2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」(A4判で印刷してください。)

- イ 所定の「履歴書」(A4判・片面で印刷してください。)
- ウ 職務経歴書(様式任意。A4判・片面で印刷してください。)
- エ 司書の資格取得を証明する書類
- オ 返信用封筒

定型封筒(長3)に84円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。

応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

(3) 応募受付期間

令和5年3月1日(水)から令和5年4月5日(水)まで(必着)

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒135-0022 東京都江東区三好4-1-1

公益財団法人東京都歴史文化財団 東京都現代美術館 管理課管理係

電話：03(5245)1133

URL：<https://www.mot-art-museum.jp/>

(所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。)

電話によるお問い合わせは、平日9時30分から18時までの間をお願いします。