

戦争に関する資料館運営協議会非常勤職員（事務員）の募集について

募集区分	任意団体である「戦争に関する資料館運営協議会」の非常勤職員（事務員）
募集人数	1 名
業務内容	戦争に関する資料館運営協議会の事務 （庶務、広報業務、平和学習業務、資料館の受付・案内看視業務、資料館の展示準備業務、資料収集等の手続業務 等）
応募資格	パソコンが扱えること（ワード、エクセル等）
勤務場所	愛知・名古屋 戦争に関する資料館 （名古屋市中区丸の内三丁目4番13号 愛知県庁大津橋分室1階）
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで （勤務実績が良好な場合は、1回まで期間を更新することがあります。）
勤務条件	1 勤務形態 水曜日から日曜日までの週5日勤務 2 勤務時間 週29時間 水曜日：9時45分～16時45分 木曜日～日曜日：9時45分～16時30分 【休憩時間】11時～14時の間で1時間（シフト制） 3 週休日、休日及び休暇 【週休日】 月曜日・火曜日（ただし祝日は資料館の開館日に当たるため、水曜日～金曜日に振替となります。） 【休 日】 祝日（ただし祝日は資料館の開館日に当たるため、水曜日～金曜日に振替となります。）、年末年始（12月29日～1月3日） 【休 暇】 年次有給休暇、夏期休暇、忌引き休暇等（愛知県非常勤職員の例によります。） 4 報酬等 月額119,700円から190,300円の範囲内で、学歴・職歴の期間等に応じて決定（愛知県非常勤職員の例による。） また、期末手当（6月、12月）及び通勤費相当額が所定の基準に従い支給されます。 5 社会保険 原則として、雇用保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の被保険者となります。
応募方法	・戦争に関する資料館運営協議会事務局（愛知県県民文化局県民生活部県民総務課内）宛に、下記提出書類を提出してください。 【提出書類】履歴書（写真貼付）、ハローワーク紹介状 【締切日】令和2年1月27日（月）必着 【留意事項】 ・応募にはハローワークの紹介状が必要です。 ・申込は、ハローワークを通じて必ず電話連絡してください。（電話連絡のない場合は受付しません） ・申込者が5名に達した段階で募集を締め切ります。
選考方法	面接試験 【試験日】令和2年2月5日（水）、6日（木）のうち指定する日 （応募書類受付後に御連絡します。試験日の相談はできません。） 【試験場所】愛知県庁（詳細は応募書類受付後にご連絡します。）
応募先・問合せ先	愛知県県民文化局県民生活部県民総務課総務・企画・広報グループ（担当：川岸） 【住所】〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 【電話】052-954-6160 （県庁内線2416）