

有期雇用職員（事務補佐員）の募集について

令和8年3月16日

独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所

1. 職 種：有期雇用職員（事務補佐員：図書担当）
2. 募集人員：1名
3. 勤務場所：（雇入れ直後）奈良文化財研究所研究支援推進部総務課文化財情報係
本庁舎1階図書資料室（奈良市二条町2-9-1）
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容：（雇入れ直後）・画像掲載、特別観覧に関する事務業務
・他機関との連絡調整業務
（電話、メール、郵便対応等）
・ILL業務
・図書資料室の運用に関する業務全般
（閲覧業務・配架・図書利用証作成・掲示物作成など）
（変更の範囲）雇入れ直後の職務内容と同じ
5. 資格等：①司書資格および図書館勤務経験があることが望ましい。
②パソコン（エクセル、ワード、メール）が使えること。
6. 学 歴：高校卒業以上
7. 雇用期間：令和8年6月1日～令和9年3月31日まで
※雇用期間満了後、勤務成績を考慮して年度毎に更新する場合あり。
ただし、採用日から最長5年まで。雇い止め規定あり。
8. 試用期間：採用日より14日間（勤務条件の変更なし。）
9. 勤務形態：週5日（月～金曜日）
勤務時間 9時00分～17時00分（休憩12時～13時）
1日7時間、週35時間
※時間外勤務の可能性あり。
10. 休日・休暇：土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び研究所の指定する日を休日とする。年次有給休暇等の規定あり。
11. 給 与 等：時間給1,190円（昇給なし）
12. 手 当：本機構の規程により通勤手当、超過勤務手当を支給。
（その他の諸手当・賞与・退職手当の支給はなし）
13. 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入。
14. 受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙（喫煙専用スペースあり）

15. 応募方法：

【郵送で応募する場合】

封筒に「**事務補佐員（図書）応募**」と朱書きのうえ、市販の履歴書（ワープロ打ち可（氏名は自署）顔写真貼付。余白もしくは希望記入欄に「事務補佐員（図書）応募」と記載。）及び職務経歴書（任意様式）を下記申込先まで送付してください。（持参不可）

【メールで応募する場合】

上記、提出書類のPDF ファイルを「soumuka_nabunken [at] nich.go.jp」まで送付してください。

メールのタイトルは「**【氏名】事務補佐員（図書）応募**」としてください。

（メールアドレスの[at]は@に置き換えてください。）

（タイトルの**【氏名】**の部分は、ご自身のお名前に置き換えてください。）

メール受信後、3営業日以内に返信します。返信がない場合は、電話連絡をしてください。

16. 応募締切：令和8年4月9日（木）17時 必着

17. 選考方法：第一次選考…書類選考を実施します。

第二次選考…面接試験を実施します。第一次選考合格者に詳細を連絡します。

第二次選考実施日は、令和8年4月24日（金）を予定しています。

18. 申込先：〒630-8577 奈良市二条町2-9-1

独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所

研究支援推進部総務課総務係 TEL:0742-30-6733

19. 募集者名称：独立行政法人国立文化財機構

20. その他：提出頂きました個人情報、当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。

応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。