

## 【清須市はるひ美術館 事務職員（学芸員補）募集要項】

### 1 採用予定分野及び採用予定人員

事務職員（学芸員補）1名（平成30年11月1日採用予定）

### 2 職務の内容

受付業務、来館対応、経理事務、ミュージアムショップ商品管理  
その他学芸業務の補助 等

### 3 待遇

月 給：233,000円（賞与なし）

勤務時間：9:45～19:10を基本としたシフト勤務（実労働時間1日7時間55分）

休 日：完全週休2日制（交代制）

※年間116日、慶弔休暇、年4回長期休暇制度有

福利厚生：交通費全額支給、社会保険完備（雇用保険・健康保険・厚生年金保険等）

### 4 応募資格

次のいずれにも該当する人

- ・美術館業務についての基礎的な知識を持つ人
- ・大学卒以上で基本的なPCスキル（エクセル、ワード等）を持つ人
- ・学芸員資格を有していることが望ましい
- ・普通自動車免許を有していることが望ましい

### 5 選考方法

書類選考

※書類選考通過者に対し面接試験を行います。

### 6 応募方法

以下の必要書類と、住所・氏名を記載した返信用封筒（82円切手貼付）を同封し、応募先へ郵送してください。

平成30年10月8日（月）必着

※お送り頂いた書類は返却いたしませんのでご了承ください。

必要書類

- ・履歴書
- ・職務経歴書（職務経験者のみ）

応募先（問合先）

〒452-0961 愛知県清須市春日夢の森1番地

清須市はるひ美術館

TEL：052-401-3881 担当：木村