会計年度任用職員　募集要項

令和８年11月

北海道立近代美術館

職名	会計年度任用職員：主事（非常勤）
採用予定人数	1名
業務内容	事務補助（資料整理、発送作業、簡単な告知物デザイン、イベント補助等）他、エクセル・ワード・パワーポイントによる表作成、文書作成、告知物の資料の作成等
応募資格	特になし
任用期間	令和９年１月５日から令和９年３月31日
再度の任用	欠員状況によっては再度任用する場合あり。
所属	北海道立近代美術館
勤務地	北海道立近代美術館（札幌市中央区北１条西17丁目）
勤務日・勤務時間	○勤務日　週５日（月曜日以外の週５日。土曜日、日曜日勤務があります。） ○勤務時間　8：45～15：45までの６時間（休憩60分）
休憩時間	60分
休日	月曜日の他、シフトで１日休み
給与	勤務１時間当たり　1,311円 ～ 1,542円予定 ※上記の範囲内で、職務経験等により決定します。
支給日	原則毎月21日（月の初日から末日までの勤務実績に基づき、翌月21日に支給）
手当等	地域手当のほか、実績に応じて通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当を定数内職員と同様の方法により算出した額が支給されます。
休暇	なし
服務	地方公務員法が適用され、秘密を守る義務や職務専念義務等を負います。
社会保険等	法令に定める基準に従い、共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入します。
応募方法	下記の問合せ先に令和８年11月27日（金）までに電話で申出の上、写真付きの履歴書を令和８年11月27日（金）必着で、下記応募先に郵送又は持参してください。 ＊持参の場合は16:00までにお越しください。 ＊応募件数に達した時は、応募期間中でも募集を終了する場合があります。 ○応募先　〒060-0001　札幌市中央区北１条西17丁目 北海道立近代美術館 ○問合せ先　011-644-6881 ・封筒に『会計年度任用職員（事務）　応募書類在中』と朱書きしてください。 ・職歴は無職期間も含め漏れなく記載してください。 ・提出いただいた履歴書は返却しません。 ・応募者多数の場合は書類選考を実施し、面接選考の上、任用を決定します。（書類選考を実施した場合は、12月１日（火）までに不合格の方に結果を通知し、合格した方は後日面接を実施） ・面接予定日：令和８年12月３日(木)から12月４日（金）まで 面接時間など詳細は、別途連絡します。 ※面接予定日は前後する場合があります。