

会計年度任用職員 募集要項

令和8年4月

北海道立近代美術館

職名	主事（非常勤）
採用予定人数	1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館中：展示室内における美術作品の監視及び来館者の案内・受付発券業務、関連する庶務等</li> <li>・閉館中：美術館業務の補助（郵便物の発送、ファイル整理、資料作成・入力事務、次回展覧会にかかる庶務等）</li> </ul>
応募資格	特になし
任用期間	令和8年5月26日から令和8年9月30日
再度の任用	選考等の能力実証を行った上で、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	<p>○勤務日 週5日（シフト制：月曜日以外の週5日。土曜日、日曜日勤務、祝祭日勤務があります。）</p> <p>○勤務時間 週30時間（9：15～16：15又は10:00～17:00までの6時間）</p>
休憩時間	交代制で45分+15分、又は60分
休日	月曜日その他、シフトで1日休み
給与	勤務1時間当たり 1,203円～1,425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	<p>下記の問合先に令和8年4月21日（火）～令和8年5月6日（水）までに電話で申し出の上、写真付きの履歴書を令和8年5月6日（水）必着で、下記応募先に郵送又は持参してください。</p> <p>* 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。</p> <p>○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</p> <p>○問合先 011-644-6881</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・封筒に『会計年度任用職員（監視） 応募書類在中』と朱書きしてください。</li> <li>・職歴は無職期間も含め漏れなく記載してください。</li> <li>・提出いただいた履歴書は返却しません。</li> <li>・面接選考の上、任用を決定します。</li> <li>・面接予定日：5月12日（火）～5月15日（金）。</li> </ul> <p>※面接時間など詳細は、5月10日（日）までに別途連絡します。</p>
その他	