

国立新美術館
事務補佐員 公募

職 種	事務補佐員（庶務担当）
人 数	1名
職 務 内 容	国立新美術館における庶務業務
応 募 資 格	<ul style="list-style-type: none"> ・エクセル、ワード、パワーポイント等を用いた資料作成ができること ・総務の実務経験を有し、スケジュール管理、電話対応、接遇を行える者が望ましい ・英語での電話対応ができることが望ましい
雇用予定期間	平成22年 9月 1日～平成23年 3月31日 (年度契約、最大5回まで更新有り)
勤 務 形 態	週5日30時間（月～金曜日） 10：00～17：00
勤 務 場 所	国立新美術館 東京都港区六本木7-22-2
給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・時給 1,030円～1,070円 ・通勤手当 有 ・健康保険・厚生年金保険・雇用保険 加入可
選 考 方 法	第1次選考 書類審査, 第2次選考 面接試験 面接予定日：平成22年 8月17日（火）
応 募 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（自筆・写真貼付） （備考又は余白に事務補佐員（庶務）応募と朱書記入） （電話番号、携帯電話番号、Eメールアドレスを記載のこと） ・返信用封筒（長3サイズ以上、住所氏名を記入、切手を貼付）
応 募 締 切	平成22年 8月 6日（金）必着
送 付 及 び 問 合 せ 先	〒106-8558 東京都港区六本木7-22-2 国立新美術館庶務課 事務補佐員（庶務）採用担当 TEL 03-6812-9906

応募者に関する個人情報は、本公募の選考のみに利用し、選考終了後は責任を持って破棄します。

選考終了後、履歴書の返送を希望する場合は、その旨備考欄にご記入ください。