

国 立 新 美 術 館

総務課情報研究補佐員 公募

1. 職名及び人数	総務課情報研究補佐員 1名
2. 採用予定日	令和8年4月1日(応相談)
3. 契約期間	期間の定め:有 (採用日～令和9年3月31日)
4. 更新の有無	契約の更新:有 ただし、在職できる期間は採用日から5年を限度とする。更新する場合は、1年ごとに行う。更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
5. 試用期間	採用された日から14日間
6. 就業場所	国立新美術館(東京都港区六本木7-22-2) 変更の範囲:上記のほか法人の指定する在宅勤務を行う場所。ただし、組織の改廃その他の事由により就業の場所を変更することがある。
7. 業務内容	(1) 国立新美術館の情報システム管理の補助的業務を行うとともに、美術と情報技術との領域横断的な活動の補助的業務を行う (2) 情報資産管理(PC設定、アカウント管理、契約更新、発注業務など) (3) ヘルプデスク業務(PCトラブル対応、Microsoft365・Teams等のソフトウェアの操作サポートなど) (4) ネットワークの管理・保守 ※基本的な保守はベンダーにお任せしています (5) ホームページの管理・保守 ※基本的な保守はベンダーにお任せしています (6) 情報セキュリティに関する業務 (7) 業務委託先ベンダーとの連携・調整 ※必要に応じて他の関連事務及び業務補助に携わることもある
8. 就業日・就業時間	月～金曜(週5日 10:00～17:00 ※休憩60分を含む。) 週30時間 ※時間外勤務を命ずる場合がある。 ※業務都合等により休日の勤務を命ずることがある(振替休日を付与)。
9. 休日	土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
10. 休暇	有(有期雇用職員就業規則第32条から第36条による)
11. 賃金等	時給 2,050円 諸手当 通勤手当、超過勤務手当の他、本法人の定めるところによる。 独立行政法人国立美術館有期雇用職員就業規則 https://www.artmuseums.go.jp/corporate_info/gyoumu/kisokusyu/jinji
12. 加入保険等	文部科学省共済組合(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
13. 応募資格	(1) 情報システムの管理運用に関する実務経験を有すること。もしくは、同等の基本知識を有すること。(情報システム部門での業務経験を有する方、情報処理の基本教育を受けている方、ITパスポート等の関連する資格を有する方など) (2) 課題解決に向けて積極的に取り組み、協調性があり、チームメンバーや関係者と円滑なコミュニケーションを重視して業務を遂行できる方。 (3) マルチタスク遂行能力がある方。 (4) 必要に応じて日々の業務を改善していくことができる方。

14. 選 考 方 法	○第1次選考:書類審査 選考後、合格者にのみ令和8年2月 13 日(金)までにメールで通知予定。 ※期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。 ○第2次選考:面接試験(場所:国立新美術館) 令和8年2月 20 日(金)を予定。 ※第2次選考受験に係る諸経費(旅費、宿泊費等)は応募者の負担となります。
15. 応 募 書 類	履歴書(別紙様式を使用、写真貼付) ※備考又は余白に「総務課情報研究補佐員応募」と記入すること。 ※携帯電話番号、メールアドレスを記載のこと。 ※日本国籍を有しない方は備考に在留資格を記載のこと。
16. 応 募 方 法	原則としてメールで応募書類を送付してください。 メールでの送付が難しい場合は、以下記載の方法で郵送してください。 【提出先】 (1)メール:jinji@nact.jp ※件名に「国立新美術館 総務課情報研究補佐員応募」と記載すること。 (2)郵送:以下「問い合わせ先」欄の住所に郵送(持参不可)。 ※封筒に「総務課情報研究補佐員応募」と朱書きすること。 ※特定記録・簡易書留等、受領の確認ができる方法により送付すること。
17. 応 募 締 切	<u>令和8年2月5日(木)正午 必着</u>
18. 受動喫煙防止 措置の状況	敷地内禁煙(屋外に喫煙場所あり)
19. 問い合わせ先	〒106-8558 東京都港区六本木 7-22-2 国立新美術館総務課 人事担当 TEL:03-6812-9906(直通) ※平日 10:00~17:00(土日祝休) E-mail: jinji@nact.jp
20. そ の 他	・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・応募書類等は一切返送いたしませんのでご了承ください。