

茨城県近代美術館学芸員（学芸補助職員）募集案内

受付期間 ◆令和3年1月19日（火）～令和3年2月2日（火）必着

1 採用予定人数，業務内容等

職 種	採用予定人数	職務内容
学芸員 補助職員	1名	(1)美術資料の展示補助及び整理 (2)作家資料の収集及び整理 (3)講演会，ワークショップ等の補助 (4)その他の学芸員業務等の補助

*採用後の身分は，一般職の茨城県職員（会計年度任用職員）です。
茨城県での過去の任用期間などによる応募の制限はありません。

2 雇用条件

項 目	内 容
雇用期間	・令和3年4月1日から令和4年3月31日まで 一会計年度内の任期で任用されます。ただし，任期満了後，選考の結果により，再度の任用が可能です。任用期間1か月間は，条件付採用期間となります。
勤務時間等	・週4日勤務（土・日曜，祝日も勤務対象日に含まれる。） ・1日7時間15分で週29時間以内 ・午前9時00分から午後5時15分まで（休憩60分）
休 日	・休館日：毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日） ・週4日勤務でシフト制
給 与	・月額167,600円・通勤手当・期末手当（6月・12月）あり
そ の 他	・社会保険加入・雇用保険加入・有給休暇あり

3 応募資格

- 大学卒業程度の学力を有すること
 - 学芸員資格を有すること。（令和3年3月末取得見込みを含む）
 - 土日祝日に勤務が可能なこと
 - パソコン（「ワード」「エクセル」等）が使えること
- *美術館等の学芸業務経験者を一次選考（書類）において優遇します。

4 応募手続き

応募方法	次の書類を，下記の応募先に郵送または直接持参してください。 （受付時間 午前9時30分から午後5時まで）（休館日除く） (1) 履歴書 市販の履歴書に所要事項を記入し，写真を貼付したもの。 (2) 学芸業務に関する研究・発表・活動等の実績（形式は問わない） A4判1頁にまとめる。 (3) 作文 「応募の動機」について（1200字以内） (4) 返信用の封筒（選考結果通知用）（長3サイズ） 本人の住所・氏名を記入し，84円切手を貼付したもの。
------	---

応募先	茨城県近代美術館 管理課「学芸員補助職員」応募係宛 〒310-0851 水戸市千波町東久保 666-1 TEL 029-243-5111
-----	--

5 選考

書類選考を実施し、その通過者について面接を行います。
なお、書類選考の結果の通知は2月5日（金）、面接は
2月15日（月）～2月17日（水）を予定しております。

6 結果発表

郵送により選考結果を通知します。
2月25日（木）予定