

埼玉県立近代美術館（資料閲覧室・月額） 会計年度任用職員募集要項

次のとおり会計年度任用職員を募集します。

1 職務内容

- (1) . . . 資料閲覧室の運営：
図書、展覧会カタログおよび逐次刊行物の収集・整理・保存・閲覧業務
- (2) . . . 学芸部の調査・研究に関すること：
所蔵作品や企画展開催のための研究資料に関する業務
- (3) . . . 美術館の資料に関すること：
美術館アーカイブズに関する業務

2 応募資格

- (1) 司書資格を有すること。
- (2) 年齢・性別・学歴は問いません。
- (3) 国籍は問いません。ただし、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。

※地方公務員法第16条に該当する人（次のいずれかに該当する人）は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・埼玉県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

3 求める人材

- (1) . . . 美術館の資料閲覧室の業務に関心があり、必要な知識の取得に努める意欲のある方。
- (2) . . . レファレンス等に対応できる高いコミュニケーション能力、協調性及び柔軟性を有する方。
- (3) . . . パソコン操作ができる方。

4 採用予定者数

1人

5 勤務条件

(1) 任用期間

令和2年9月1日から令和3年3月31日まで

(2) 勤務日数・勤務時間

原則週5日以内・1週あたりの勤務時間29時間以内

例) 週4日・火～金 (各日 午前9時30分～午後5時45分 休憩時間を除き7時間15分)

※休憩時間：60分

※勤務日の割り振りについては応相談

(3) 休暇

年次休暇は勤務日数等に応じて付与されます。その他は県の規定によります。

(4) 報酬

月額：約145,700円～155,300円

(時間額：約1,159円～1,235円)

※報酬は学歴・経験を考慮の上、決定します。

(5) 諸手当

期末手当：報酬月額に期別支給割合及び在職期間別割合を乗じて得た額

※原則は、任期が6月以上で、基準日(6月1日、12月1日)に在職している場合、支給対象となります。

(6) 交通費

別途支給(県の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km未満の場合等には支給されません。

(7) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限りです。

(8) 勤務地

埼玉県立近代美術館内

所在地：〒330-0061 さいたま市浦和区常盤9-30-1

(9) その他

地方公務員法の以下の規程について、遵守する義務が課せられます。違反した場合は懲戒処分、分限、失職等の対象となる可能性があります。

〔 サービスの根本基準、サービスの宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業への従事等の制限(フルタイムに限る) 〕

※「5 勤務条件」については、採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

6 応募について

- (1) 応募は、令和2年8月7日（金曜日）【必着】までに下記担当宛てに、本募集要項に添付している履歴書に写真を貼り、必要事項を記入の上、提出してください。
- (2) 提出は、郵送又は持参となります。
- (3) 履歴書の右上の希望職種欄及び封筒の表面に「会計年度任用職員応募（資料閲覧室・月額）」と朱書きし、封筒裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。
- (4) 郵送される場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません
- (5) 持参される場合の受付時間は、平日午前9時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。

7 選考方法等について

- (1) 第一次審査
応募書類による選考を行います。
第一次審査の合格者には、令和2年8月12日までに連絡をします。
- (2) 第二次審査
第二次審査（面接）は、近代美術館内の会場で令和2年8月14日頃に実施することを予定しております。日時及び場所については、令和2年8月12日頃に連絡します。
なお、応募書類の返却はしていません。
- (3) 最終合格
令和2年8月18日頃に、第二次審査の受験者全員に連絡します。

8 応募書類の提出及び問い合わせ先

- (1) 応募書類の提出先
〒330-0061 さいたま市浦和区常盤9-30-1
埼玉県立近代美術館 総務担当
※封筒の表面に「会計年度任用職員応募（資料閲覧室・月額）」と朱書きしてください。
- (2) 問い合わせ先
 - ・職務内容に関すること
常設・収蔵品担当 電話：048-824-0110
 - ・勤務条件に関すること
総務担当 電話：048-824-0111