

一般社団法人全国美術館会議事務局総務幹事補佐員 公募要項

1 職名及び採用人員	総務幹事補佐	
2 雇用予定期間	2026(令和8)年4月1日～2027(令和9)年3月31日 (年度契約。採用日から14日間は試用期間。)	
3 契約更新の有無	契約更新の有無:有 (採用日から最大5年を限度として更新する場合がある。ただし、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上判断する。)	
4 業務内容	全国美術館会議事務局における事務等業務を行う総務幹事の補佐業務 (会員館との連絡調整、事務局が行う会議等に関する関連業務、事務局の関係書類等の作成・整理、データ入力及び電話・メール対応等)	
5 応募資格	(1) 美術館活動に興味・関心があること (2) パソコン操作(Word、Excel、メール等)ができること (3) 一般事務の実務経験を2年程度以上有すること (4) 日常英会話に対応できることが望ましい。	
6 勤務条件等	(1) 勤務日	○週5日30時間(月曜日～金曜日(6時間勤務を5日間) ○国内出張(年2～3回程度)を命じる場合がある。 ○休日は、土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ○有給休暇:所要の要件に達した場合に付与される。
	(2) 勤務時間	○勤務時間・10:30～17:30(休憩時間60分を含む) ○勤務時間については、これ以外に相談のうえ変更する場合がある。 ○時間外勤務を命じる場合がある。 ○休憩時間は賃金の対象外となります。
	(3) 勤務場所	一般社団法人全国美術館会議事務局 (東京都千代田区一番町6-3-103)
	(4) 給与等	○時給1,310円～ ※勤続年数に応じて昇給有 ○通勤手当、超過勤務手当 有 ○住居手当、期末勤勉手当、退職手当 無
	(5) 加入保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
7 選考方法	○第1次選考 書類選考 ○第2次選考 面接試験 2026年3月上旬頃実施予定 ※第1次選考後、可否に関わらず2月13日頃までに選考結果をメールにて連絡します。 1次合格者へは同メールにて第2次選考の詳細をご連絡します。	
8 応募書類	○履歴書(写真貼付、任意の書式※) ※1 職務経歴についての記載欄があり、職務経歴を記載すること。 ※2 電話番号及び連絡のつく常用のメールアドレスを必ず記入すること。 備考欄又は余白に「総務幹事補佐公募」と朱書記入すること。	
9 応募締切	2026年1月28日(水)17:00必着	

10 応募方法	<p>原則として①の方法で応募書類を送付すること。①の方法にて応募書類を送付することが難しい場合は②の方法により送付すること。</p> <p>①<u>下記メールアドレスに応募書類の PDF データを送信</u> E-mail:info-at-zenbi.jp（-at- は、@に置き換えること。） 件名に【全美事務局総務幹事補佐応募】と記載すること。</p> <p>②<u>下記住所に応募書類を郵送</u> 郵送の場合は、封筒に【全美事務局総務幹事補佐応募】と朱書き し、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。</p>
11 問い合わせ先 及び送付先	<p>〒102－0082 東京都千代田区一番町6－3－103 一般社団法人全国美術館会議事務局宛 TEL 03－6272－8555(※) E-mail:info-at-zenbi.jp（-at- は、@に置き換えること。）</p> <p>※電話での問合せは月曜日～金曜日(祝日及び年末年始を除く)の10:00～17:00になりますが、対応できない場合がありますので、電子メールでの問合せをお願いします。</p>
12 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・取得した個人情報は、本公募選考以外の目的には利用しません。 ・応募していただいた履歴書等は一切返送いたしませんのでご了承ください。 ・履歴書等は今回の公募目的以外には使用せず、責任を持って廃棄いたします。