

2020 年度 学校法人共立女子学園 嘱託職員（学芸員）募集要項

1. 職 種 図書課 嘱託職員（学芸員）
2. 募集人員 1 名
3. 応募資格 次のアからウの要件をすべて満たす者
 - ア. 博物館法に規定する学芸員の資格を有する人
 - イ. 博物館・美術館、研究機関、大学等において、文化財の調査、研究、展示、及び教育普及等の業務について、実務経験（非常勤・作業補佐・事務補佐を含む）を有する者
 - ウ. 大学院において修士課程以上を修了（見込）の者
4. 職務内容 収蔵品の整理・調査・保存、学内の展示、後援会等の企画・実施、学外への資料貸出業務、広報、学芸員実習生の指導他
5. 契約期間 2020 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日
6. 契約更新等 更新する場合有り得る。（但し 1 年以内の契約期間で、最大 2024 年度末まで。
更新の条件は規程による）
7. 就業場所 共立女子大学博物館（神田一ツ橋キャンパス）
8. 就業条件 月曜日～金曜日 9：30～17：30 （休憩 1 時間含む）
土曜日 9：30～13：00 （休憩なし）
9. 休 日 日曜日、祝日、創立記念日（10 月 18 日、日曜日の場合はその翌日）
但し、業務の都合上、その他やむを得ない事由のある場合、休日出勤あり（その場合、休日を他の日に振替）
10. 給 与 前歴、経験等により決定
（基本給）210,000 円～246,000 円／月額
11. 手当等 ・ 扶養手当、住宅手当、通勤手当、教育費助成手当を学園の規程に基づき支給
・ 賞与（年間 2.5 ヶ月。※勤務日数による減額あり。）
・ 退職金なし
12. 応募書類
 - （1）履歴書（写真添付、メールアドレスを記入の事） 1 部
 - （2）卒業証明書 1 通、修了証明書（又は修了見込証明書）1 通
 - （3）博物館に関する科目の単位取得証明書 1 通
 - （4）研究業績、実務経験、その他の業績を示すリスト（書式自由） 1 部
 - （5）主要論文別刷、又は著書、あるいは関わった展示・調査などに関連する資料、その他の業績資料（コピー可）
 - （6）着任後の学芸員業務に対する抱負（1500 字程度）
13. 応募方法等
 - ◆書類提出期限 2019 年 12 月 4 日（水） ※郵送の場合必着（簡易書留郵便とし、封筒の表に「嘱託職員（学芸員）採用応募書類 在中」と朱書きのこと）
 - ◆提 出 先 〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋 2-2-1
学校法人共立女子学園 人事課 電話 03-3237-2406

14. 選考方法

①1 次審査（書類選考）

②2 次審査（面接）

◆書類提出締切り後、1 次審査結果をメールにて通知

※1 次審査通過者には、2 次審査（面接）日時場所をメールもしくは電話にて連絡

◆2 次審査（面接）終了後、結果をメールもしくは電話にて通知

15. その他

・日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険に加入

・面接に係る交通費の支給はありません。

・提出書類について

応募時に提出された書類に含まれる個人情報、採用選考以外の目的には使用しません。

なお、内定者に対しては、採用手続きに個人情報を利用させていただきます。

応募時に提出された書類は、採用活動終了後、本学園で責任をもって破棄します。

・電話での問い合わせは、平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までをお願いします。

・選考結果についての説明には応じかねますので、予めご了承ください。