

福岡女子大学嘱託職員（附属図書館・美術館部門）募集

2023年3月8日

- 1 身分 公立大学法人福岡女子大学 嘱託職員
- 2 職務内容 福岡女子大学美術館の管理運営、イベント企画・運営、展示作業、収蔵品の管理、ホームページ運営、経理業務等に従事します
- 3 募集人員 1名
- 4 応募資格 次のいずれにも該当する者
 - (1) 大学卒業以上又は同等の学歴を有する者
 - (2) 文化芸術に関する業務経験があり、美術館運営に積極的に関わることができる者が望ましい。
※学芸員資格、美術館・ギャラリー等での実務経験があれば積極的に考慮する
 - (3) パソコン（Word, Excel, Power Point, 電子メール等）を使用できる者
- 5 勤務場所 福岡女子大学附属図書館
- 6 雇用期間 2023年4月1日から2024年3月31日まで
法人の判断で1年ごとの雇用契約を採用時から5年の範囲内で更新可。
- 7 勤務日 原則として毎週月曜日から金曜日までの1日7時間45分
週38時間45分労働制（土曜日・日曜日、祝日法の祝日、12/29～1/3は休日）
但し、美術館の事業・企画のほか、大学の行事により、土・日に出勤する場合有
休日に出勤する場合は、振替休日又は代休を取得
- 8 勤務時間 下記のいずれかによる。
8：30～17：15（休憩時間12：00～13：00）
9：15～18：00（休憩時間13：00～14：00）
10：00～18：45（休憩時間13：30～14：30）
- 9 休暇等 年次有給休暇は、採用時から6か月まで5日間、6か月経過後1年間に10日間
- 10 給与等 法人の規程により給料、通勤手当、期末勤勉手当等が支給されます。
給料月額は大学卒164,100円（新卒の場合）。
※類似事務の経験がある方は、法人規程に基づき経験年数に応じた加算措置を行います。
期末勤勉手当は6月及び12月にそれぞれ給料月額1か月分以内。
通勤手当は法人職員の例に準じ実費相当額。
社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険有り。
- 11 提出書類 ①履歴書、②職務経歴書（任意様式）、③ハローワーク紹介状（任意）
※応募の際は「附属図書館・美術館部門」への応募と分かるよう履歴書等に記載してください。
- 12 選考方法 書類選考及び面接選考
- 13 応募締切 2023年3月17日（金）（必着）
- 14 書類提出・問い合わせ先 〒813-8529 福岡市東区香住ヶ丘1丁目1番1号
福岡女子大学経営管理センター総務グループ 松木
TEL092-661-2411