

公益財団法人大阪市博物館協会 契約職員【総務課長代理】募集要項

平成 30 年 7 月 27 日
(公財) 大阪市博物館協会

1 採用予定者数・応募資格・契約期間等

採用予定者数	1 名
契約期間	<p>平成 30 年 10 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日まで (半年間) ※契約更新についての考え方は、次のとおりです。</p> <p>当協会は、大阪市から指定を受け、大阪市立の博物館・美術館 4 館の指定管理者となっておりますが、大阪市では、平成 31 年 4 月 1 日に新たに大阪市立の博物館・美術館を管理運営する地方独立行政法人を設立する予定です。</p> <p>このため、今回採用された場合は、当協会と平成 30 年 10 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日までの契約期間となりますが、平成 31 年 4 月 1 日以降について、希望された場合、当協会での勤務成績等が良好な場合は、設立予定の地方独立行政法人が総合的に判断のうえ、新たに雇用契約が締結される予定です。</p>
試用期間	試用期間あり (3 ヶ月)
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・成年被後見人又は被保佐人に該当しないこと。 ・禁固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者に該当しないこと。 ・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者に該当しないこと。
求める知識経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・高等学校卒業以上であること。 ・総務、経理、契約、広報及び管理運営等の知識や経験を有すること。 ・関係機関と事業の実施についての連絡・調整を円滑に行える能力を有すること。 ・管理職の指示により所管の実務を掌理し、職員の指揮監督を行うなど、部署内の中堅的な役割を担った経験を有すること。 ・高いコンプライアンス意識に基づき、公平性と透明性を確保しつつ、公益法人としての社会的責任を果たしながら業務を執行できる能力を有すること。 ・パソコンを操ること。(メール、ワード、エクセル等で文書作成、データ入力等の操作ができること。)

2 従事する職務内容及び勤務先

職務内容	勤務先
右記の自然史博物館において、 ・総務、経理、契約、広報及び管理運営業務事務 ・事業の企画調整並びに事務改善等に関する業務 ・総務業務全般を総括する総務課長の補佐業務	・大阪市立自然史博物館 （大阪市東住吉区長居公園 1-23）

3 勤務条件

勤務時間	午前9時00分～午後5時30分（うち休憩45分）
休日	4週8休（勤務シフトによります。） 他に年末年始に休日があります。
休暇	年次有給休暇5日
給与・賞与・退職金	給与・賞与…契約期間（半年間）で計 約199万円 退職金…なし
昇給・昇格	昇給…なし 昇任…なし
通勤手当	あり（1ヶ月あたり35,000円まで。当協会規程によります。）
社会保険等	適用あり（法令の定めるところによります。）

4 申込方法等

提出書類	ア. 公益財団法人大阪市博物館協会契約職員採用申込書 （当協会指定様式） 1通 イ. 職歴経歴書（当協会指定様式） 1通 ウ. 自己アピール書（当協会指定様式） 1通 エ. エントリーシート（当協会指定様式） 1通 ※記載されている3つの設問の全てに答えてください。 オ. 課題レポート（当協会指定様式） 1通 ※「博物館において新規来館者やリピーターを獲得するために何ができるか」 当協会の目的や事業を踏まえて、あなたのこれまでの職務経験をどのように活かすかとの視点で記述してください。 カ. 第1次選考可否通知用封筒（長形3号） 1通 ※封筒に82円切手を貼り、郵便番号、住所、氏名を必ず書いてください。
------	--

	<p>※封筒に 82 円切手が貼ってない場合は申込無効になります。その場合の連絡はいたしません。</p> <p>◎当協会指定様式については、当協会のホームページ (http://www.ocmo.jp/requirit/entrance/) からダウンロードしてください。</p>
提出期限	平成 30 年 8 月 13 日 (月) 午後 5 時までに提出先へ必着のこと。※持参不可。消印有効ではありません。
提出先	〒540-0008 大阪府中央区大手前 4 丁目 1 番 32 号 大阪歴史博物館内 公益財団法人大阪市博物館協会総務部総務課 (職員採用担当)
提出方法	提出書類を封筒に入れ、封筒表面左下に「契約職員 (課長代理) 採用申込書在中」と朱書きし、書留で郵送してください。 ※郵便の事故については責任を負いません。 ※郵便料金が不足している場合、提出書類は受け取りません。

5 選考試験

第 1 次選考	<p>書類選考で判定し決定します。</p> <p>※結果については、平成 30 年 8 月 20 日 (月) に申込者全員へ通知します。</p> <p>※平成 30 年 8 月 23 日 (木) までに選考結果が届かない場合には、必ず「9. 問い合わせ先」にお問い合わせください。</p>
第 2 次選考	<p>口述試験 (個別面接) で判定し決定します。</p> <p>試験日時：平成 30 年 9 月上旬～中旬 (予定)</p> <p>※第 2 次選考の日時・場所の詳細は第 1 次選考の合格者のみ通知します。</p>

6 合格発表

発表日	平成 30 年 9 月中旬 (予定)
発表方法	<p>第 2 次選考を受けられた方全員に通知します。また、当協会のホームページ (http://www.ocmo.jp/requirit/entrance/) にも合格された方の受験番号を発表します。</p> <p>※電話、メール等での問い合わせにはお答えできません。</p>

7 その他

- (1) 提出いただいた書類等は返却いたしません。当協会が責任をもって廃棄します。ただし、採用された方のものについては、採用後の人事管理に使用します。
- (2) 提出された書類に虚偽の記載があると認められたときには採用を取り消すことがあ

ります。また、採用後に虚偽の事実が判明した場合は、当協会の規程により懲戒処分となることがあります。

8 問い合わせ先

公益財団法人大阪市博物館協会総務部総務課（職員採用担当） 電話（06）6940-0550
〒540-0008 大阪市中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内

※電話でのお問い合わせは、土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～翌1月3日）を除く平日の午前9時30分～午後5時までをお願いします。