

臨時職員（学芸員補助・受付）の募集要項

職 種：学芸員の補助業務(受付及び一般事務を含む)

雇用形態：臨時職員

雇用期間：令和3年10月1日～4年3月31日(6ヵ月間)

契約更新あり(条件あり)

業務内容：博物館の受付(電話対応含む)

展示など学芸業務に関する業務補助

機織りや工作などのワークショップ指導

パソコン入力作業(エクセル、ワード)など

勤務時間：① 9時15分～16時45分(昼休憩60分を含む)

② 9時45分～17時15分(昼休憩60分を含む)

シフト制、週3日(月12日)程度、土日祝日勤務あり

待 遇：時給1,040円

交通費支給(当法人の規程による)

採用人数：1名

応募方法：ハローワーク紹介状、履歴書(写真貼付)及び職務経歴書をシルク博物館宛に郵送すること

応募書類は選考後に返却する。

応募締切：9月22日(水)必着(郵送のみ受付)

選考方法：書類選考のうえ面接を実施する(9月24日(金)以降を予定)。

結果通知：書類選考日、面接実施日から、それぞれ10日以内に電話又は郵送により連絡する。

応 募 先：〒231-0023 横浜市中区山下町1番地 シルクセンター2階

シルク博物館 採用担当係あて

そ の 他：応募書類を送付される場合には、必ず「学芸員補助業務・受付」への応募であることを明記すること。

以 上