

<勤務条件>一般事務補助（パートタイム会計年度任用職員）

区分	美術館事務補助（パートタイム会計年度任用職員）
募集職種	データベース作成事務
募集予定人数	1名
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務時間	9：00～15：30（休憩時間を除く） ※休憩時間：正午から午後1時（昼当番により休憩時間に変更になる場合があります） ※業務において必要がある場合、時間外勤務が発生する場合があります。
勤務日数	週5日（シフト制。土曜日、日曜日、祝日の勤務があります。）
勤務場所	いわき市立美術館内
休日	4週を通じ8休を基本とします。年末年始（12月29日～1月3日）
報酬	日額：6,740円
期末手当	条例の定めにより支給
通勤手当	
超過勤務手当	
休暇	年次有給休暇20日を付与します。
社会保険	健康保険及び厚生年金保険加入に加入となります。
雇用保険	加入となります。
労災保険	公務災害又は労働災害補償制度が適用されます。
その他	(1) 給与支払日は翌月15日 (2) 服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。 (3) 任用後1月間は条件付採用期間となります。ただし、任用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで延長されます。 (4) 任用期間の勤務実績に基づく能力の実証などにより、翌年度以降に再度の任用を行う場合があります。
募集期間	令和8年2月26日(木)～令和8年3月6日(金) 17:00まで ※応募状況により募集期間内に募集を停止する場合があります。
選考方法	面接試験及び採用試験申込書による書類選考
提出書類	・採用試験申込書（履歴書）※美術館指定様式 ・返信用封筒（宛名記載、120×235mmサイズ、110円切手貼り付け済のもの） 提出の際には赤で「会計年度任用職員採用試験申込書」在中と記入した封筒に封入のうえ、提出してください。また郵送の場合には、 必ず簡易書留 で送付ください。
申込方法	持参もしくは郵送（※募集期間最終日 17：00必着）
申込先	〒970-8026 いわき市平字堂根町4-4 いわき市立美術館 会計年度任用職員任用担当者 宛 電話番号0246-25-1111 ※月曜日は休館日です