

令和7年度 松本市会計年度任用職員募集要項(一般事務員)

1 採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
1 名	松本市美術館における一般事務 ・来客対応、電話対応、館内案内等 ・美術館 SNS・HP の更新作業、その他庶務業務 ・学芸員補助業務 (学芸員資格を有する方は、一般事務に加えて学芸業務)

2 勤務条件

任用期間	令和7年 11 月 1 日から令和8年3月31日まで 次年度の更新は、勤務成績、人員配置計画等を考慮して判断します。 <u>更新の際、配属先が変更になる場合があります。</u>
勤務場所	松本市美術館(松本市中央4 - 2 - 22)
報酬	月額 182,900 円(令和7年度実績) 国の人事院勧告により変動する場合があります。 学芸員資格をお持ちで実務経験の有る方は 205,700 円
諸手当	条例、規則等に定めるところにより通勤費相当額、期末・勤勉手当を支給
支給日	毎月21日
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務日 及び休日	勤務日 : シフトにより決定します。(土日休日勤務あり) 休日 : 4週間で8日、年末年始
勤務時間	8:30 ~ 17:15のうち 7.5 時間(休憩時間1時間)
休暇	条例に定めるところにより年次有給休暇を付与 療養休暇及び特別休暇の制度あり
職員駐車場	有り(マイカー通勤は承認制になります。)

3 応募要件

- ・パソコン操作(ワード・エクセルでの書類作成など)がスムーズにできる方
- ・明るく前向きに業務へ取り組み、来館者や職員と円滑なコミュニケーションができる方
- ・協調性を持ち、チームの一員として協力しながら行動できる方
- ・展示準備作業等、体力を必要とする作業に従事できる方
- ・普通自動車の運転免許、学芸員資格があれば尚可

4 その他

- ・今年度すでに会計年度任用職員採用選考に応募された方は、同職種には応募できません。
- ・採用となった場合、任用開始前に健康診断書を提出していただきます。