

独立行政法人日本スポーツ振興センター
契約職員（スポーツ博物館・図書館 司書） 募集要項

1 分野、業務内容、採用予定人数及び応募資格

分野	業務内容	応募資格（以下の条件を満たすこと）	採用 予定 人数
司書	(1) 司書業務全般（図書館資料の収集、目録の整備、利用の相談、相互協力等） (2) スポーツ博物館・図書館の運営に係わる庶務的業務	【必須要件（資格・経験）】 (1) 大学卒業以上の学歴を有する者 (2) 司書の資格を有する者 (3) 博物館、美術館、調査研究機関、大学等が設置する図書館・図書室での目録作成又はレファレンスサービスの実務経験が3年以上ある者 (4) Microsoft Office を使って作業ができる者 (5) 英検2級・TOEIC520点程度以上の英語力を有する者 【望ましい条件】 (1) 第二外国語の履修経験があること (2) スポーツに関心があり、独立行政法人日本スポーツ振興センターの理念・ビジョンに共感できること (3) ホスピタリティの精神があり、対外的なコミュニケーションを円滑に行えること (4) チームワークを大切にできること	1名

2 採用予定日

2019年5月以降（合格者と協議の上、決定）

3 選考方法

- 書類選考の上、面接を実施。（面接は、4月上旬～中旬を予定）
- ※ 書類選考に通過された方を対象として面接を実施します。
 - ※ 書類選考で不合格となった応募者については、面接の連絡は行いません。
 - ※ 面接実施終了後に書類選考不合格通知を発送することとなります。

4 提出書類

- (1) 採用申込書 (別紙様式1) ※応募する分野に「スポーツ博物館 司書」と記載してください。
- (2) 職務経歴書 (別紙様式2)
- (3) 応募の理由及び抱負 (別紙様式3)
- (4) 応募資格に定められた学位又は資格を有することを証明するもの（写しも可。A4サイズとする）
 ※採用（選考結果）決定後の提出で差し支えありません。

5 申込手続

提出書類一式を次の申込先に郵送する。
 〒107-0061 東京都港区北青山2-8-35
 独立行政法人日本スポーツ振興センター 総務部人事課
 ※ 封筒に「契約職員（スポーツ博物館・図書館 司書）公募書類在中」と朱書きすること。

6 申込期間

2019年3月29日（金）まで（期間内必着）

7 採用後の勤務条件及び勤務地

- (1) 身分 独立行政法人日本スポーツ振興センターの契約職員となる。
- (2) 給与 給与は、本センターの規定により ①基準月額 ②契約職員手当 ③通勤手当 ④超過勤務手当 ⑤賞与（年間4.40月：予定）を支給する。
 ※①及び②は経験年数等により決定
 （大卒、職歴5年のモデル賃金：上記①+② 240,000円程度）
- (3) 勤務期間 契約期間は、雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。
 ※以降、契約を更新する場合がある。
 更新の場合は、1年以内の契約（年度ごとの契約）とし、最長4年を限度とする。
- (4) 勤務地 東京都足立区綾瀬6丁目11番17号（執務場所の移動により勤務地が変更になる場合もある。）
 独立行政法人日本スポーツ振興センター秩父宮記念スポーツ博物館・図書館仮事務所
- (5) 勤務時間 8:30～17:15（7時間45分勤務）
- (6) 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始

その他

- (1) 個人情報の取扱いについて
 応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は、今回の公募のみに使用する目的で収集するもので、当センターの責任の下、厳重に管理いたします。
 また、不採用になられた方の個人情報は、当センターの責任において、適切に破棄・消去いたします。
- (2) 採用等に関する問い合わせ 総務部人事課 TEL: 03-5410-9126
- (3) 業務内容に関する問い合わせ 秩父宮記念スポーツ博物館・図書館 TEL: 03-5849-5400