

地方独立行政法人大阪市博物館機構 契約職員【一般事務】募集要項

令和2年10月8日
地方独立行政法人大阪市博物館機構

地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「機構」という。）は、平成31年4月1日、大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館及び大阪中之島美術館（令和3年度開館予定）を一体的に運営する法人として、新たなスタートを切りました。

機構では、機構自らが自主性と責任を持って、中長期的視点に立った事業の計画立案から施設の一体的運営までを担うことで、大阪市が「ミュージアムビジョン」で掲げる「都市のコアとしてのミュージアム」を実現し、都市大阪の発展や市民力の向上に貢献することを目指しております。

そこで、大阪市ミュージアムビジョンの実現をめざして、博物館・美術館運営スタッフの一員として活躍していただける一般事務の契約職員を募集します。

1 採用予定者数・応募資格・契約期間等

採用予定者数	若干名
契約期間	令和3年1月1日から令和3年3月31日まで ※雇用契約を更新する可能性があります。ただし、雇用期間は令和5年12月31日を限度としますが、有期雇用につき更新を保証するものではありません。 ※年度単位の契約となります。 ※正職員登用制度があります。
応募資格	・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	・高等学校卒業以上であること。 ・パソコンを使えること。（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。） ・企業及び公的機関等において、事務を1年以上経験していること。 ・「2 従事する職務内容及び勤務先」の「職務内容」に記載の事務に従事した経験や知識を有することが望ましい。

2 従事する職務内容及び勤務場所

(1) 職務内容

下記(2)の勤務先において、総務事務（電話・来客対応、関係先との連絡調整・

折衝、勤怠管理、出張の手配・精算、物品・備品の発注及び管理、契約手続き等)、基本的な経理業務、広報業務などの館の管理運営に関する一般事務に従事していただきます。

(2) 勤務場所

次のいずれかに勤務していただきます。勤務場所は採用時にお伝えします。

- ・事務局（大阪市中央区大手前 4-1-32 大阪歴史博物館内）
- ・大阪市立美術館（大阪市天王寺区茶臼山町 1-82）
- ・大阪市立自然史博物館（大阪市東住吉区长居公園 1-23）
- ・大阪市立東洋陶磁美術館（大阪市北区中之島 1-1-26）
- ・大阪市立科学館（大阪市北区中之島 4-2-1）
- ・大阪歴史博物館（大阪市中央区大手前 4-1-32）

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） ※開館時間の変更により変更する場合があります。 ※時間外勤務は必要に応じて従事していただきます。
休日	4週8休（勤務シフトによります。） 他に年末年始（勤務先によって異なる）の休日があります。
休暇	有給休暇3日
給与・賞与・退職金	給与…月額180,000円 賞与…年2回あり 退職金…なし
昇給・昇格	昇給…なし 昇格…なし
通勤手当	あり（1ヶ月あたり55,000円まで。当機構規程によります。）
その他の手当	超過勤務手当
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

(1) 採用エントリーメールの送付

今回の募集に応募される場合は、以下のメールアドレスに必要事項を入力し、エントリーメールを送付してください。

【エントリーメール送付先】 daihaku-saiyo@ocm.osaka

【件名】 試験区分：契約職員【一般事務】

【本文】 住所、氏名

なお、第1次選考結果及び第2次選考結果は、エントリーメールをお送りいただいたメールアドレスに返信しますので、パソコンからのメールを受信できるアドレスから送信してください。

(2) 提出書類

ア 地方独立行政法人大阪市博物館機構契約職員採用申込書（様式第1） 1通

イ エントリーシート（様式第2） 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。

◎当機構指定様式については、当機構のホームページ (<https://ocm.osaka/recruit/>) からダウンロードしてください。

(3) 提出期限

令和2年11月6日(金)午後5時までに提出先へ必着のこと。

※持参不可。当日消印有効ではありません。

5 提出先及び提出方法

(1) 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

地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局総務課(職員採用担当)

(2) 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(一般事務)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。

6 選考試験

(1) 第1次選考

書類選考で判定し、決定します。

※結果については、令和2年11月13日(金)に申込者全員へメールで通知します。

※令和2年11月16日(月)午前中までに選考結果が届かない場合には、「9 問い合わせ先」にお問い合わせください。

(2) 第2次選考

口述試験(個別面接)で判定し決定します。

試験日:令和2年11月20日(金)

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メールで通知します。

当日は、合格者に送付する第1次選考結果通知を持参してください。

7 合格発表

(1) 発表日 令和2年11月25日(水)(予定)

(2) 発表方法

第2次選考を受けられた方全員にメールで通知します。

※令和2年11月26日(木)午前中までに選考結果が届かない場合には、「9 問い合わせ先」にお問い合わせください。

※電話、メール等での問い合わせにはお答えできません。

8 その他

(1) 提出いただいた書類等は返却いたしません。当機構で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場合、その他不正行為が判明した

場合には採用を取り消すことがあります。

- (3) 採用後に虚偽の事実やその他不正行為が判明した場合は、当機構の規程により懲戒処分となることがあります。
- (4) 日本国籍を有しない方で、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
- (5) 採用予定日において心身の故障のため職務の遂行に支障をきたすこと、またはこれに堪えられない(継続的労務の提供ができない場合を含む)と認められるときには採用の内定を取り消す場合があります。
- (6) 辞退等の理由により採用内定者を採用できない場合は、第2次選考受験者の内成績上位者を採用する場合があります。

9 問い合わせ先

地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局総務課(職員採用担当)

電話 (06) 6940-4330

〒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

※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。

【新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対応】

- (1) 十分な感染防止対策を講じたうえで各選考試験を実施しますが、今後の感染拡大の状況や、国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、試験日の延期など行う可能性があります。緊急連絡事項をお知らせする場合がありますので、必ず事前に職員採用試験ウェブサイトをご確認のうえ受験していただきますようお願いいたします。

《職員採用試験ウェブサイト <https://ocm.osaka/recruit/>》

- (2) 各選考試験の受験時は、以下の点にご協力をお願いします。

① 体調不良時の受験見合わせ

- ・以下のいずれかに該当する場合は他の受験者への感染の恐れがあるため、受験を控えていただくようお願いいたします。なお、これを理由とする欠席者向けの再試験は予定しておりません。

A. 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方

B. 濃厚接触者として健康観察指示を受けている方

C. 息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある方

D. 発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続いている方

② 試験会場でのマスク着用

- ・試験会場では、マスクの持参・着用をお願いします。また、試験中に試験員からの指示によりマスクを一時的に外していただくことがあります。
- ・試験員もマスクを着用しますので、あらかじめご承知おきください。

③ 試験会場における手指消毒

- ・試験会場にアルコール手指消毒薬を設置しますので、入退室時や休憩時間の手指消毒をお願いします。
- ④ 試験会場の換気
- ・試験会場は換気のため、適宜、窓やドアを開けます。室温の高低に対応できる服装でお越しください。
- ⑤ 受験後に発症した場合等の連絡
- ・試験終了後に新型コロナウイルス感染症の発症又は感染疑いが発生した場合は、速やかに「9 問い合わせ先」に記載の連絡先までご連絡をお願いします。