

令和3年4月向け 奈良県会計年度任用職員(学芸補助(教育普及))

募集案内

奈良県文化・教育・暮らし創造部なら歴史芸術文化村整備推進室では、令和3年4月から、常勤職員の事務等を支援する業務に従事する会計年度任用職員(学芸補助(教育普及))を募集します。

(ただし、令和3年度の本県における当初歳入歳出予算の成立が前提となります。)

【会計年度任用職員(学芸補助(教育普及))のポイント】

1. 任期は最長1年度(勤務実績により再度任用あり)
2. 子育て世代向けの休暇制度を充実(要件あり)
3. 期末手当・退職手当の支給あり(要件あり)

受付期間 令和3年1月29日(金)～2月17日(水)16:30<必着>

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県文化・教育・暮らし創造部
なら歴史芸術文化村整備推進室 事業推進係

〒630-8501 奈良市登大路町30
電話 0742-27-8073
(ダイヤルイン)

選考実施日 令和3年2月23日(火・祝)または24日(水)

1 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定 人員	職務内容
学芸補助 (教育普及)	なら歴史芸術文化村整備推進室 (奈良市登大路町30)※	2名	① 歴史文化事業に従事 〔仏像彫刻、絵画書跡等、歴史的建造物、考古遺物の分野の修復作業の公開解説、展示の準備、運営など〕
		3名	② 芸術文化事業に従事 〔アーティストとの交流事業及び幼児向けアートプログラムの運営など〕

※令和4年春、なら歴史芸術文化村(天理市柚之内町)が開村します。開村後は天理市の事務所で勤務いただく予定です。

■郵便申請については、令和3年2月17日(水)までに到着したものに限り受け付けます。

令和3年2月19日(金)までに面接日時等の連絡がない場合は、同年2月22日(月)8:30～12:00に奈良県文化・教育・暮らし創造部なら歴史芸術文化村整備推進室事業推進係まで必ずお問い合わせください。

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

■募集の有無については、なら歴史芸術文化村整備推進室ホームページ
(<http://www.pref.nara.jp/46785.htm>) をご確認ください。

■応募者多数の場合、早期に受付を締め切ることがあります。



2 応募資格

文化施設等（博物館、美術館、公民館、生涯学習センター、児童館、学校、幼稚園、保育所等）で歴史や芸術に関する教育活動に携わった勤務経験が必要です。

※Microsoft Word、Microsoft Excel が使用可能で、PowerPoint、イラストレーターが使用できることが望ましい。

※①歴史文化事業に従事する方は、学芸員資格を有していることが望ましい。

※②芸術文化事業に従事する方は、保育士資格又は幼稚園教諭免許を有し、保育所、幼稚園等における未就学児の保育・指導に関する実務経験を有する人、または、美術展やアートプロジェクト等の運営やコーディネーションに関わった経験のある人が望ましい。

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者は、応募できません。

- ・禁錮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
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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

3 任用根拠及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、常勤職員の事務を支援する業務に従事していただきます。職務内容の一例は次のとおりです。

(職務内容例)

① 歴史文化事業の職務

- ・文化財修復作業の公開解説補助 など
- ・展示の準備、運営補助 など

② 芸術文化事業の職務

- ・アーティスト誘致・交流事業の運営補助 など
- ・幼児向けアートプログラムの運営補助 など

① ② 共通の職務

- ・定型的な調査・照会・集計業務、文書整理 など
- ・パソコンを用いた資料作成、データ入力・整理、システムの一次運用 など
- ・来客対応、電話対応 など
- ・定例的な支払、物品購入 など

4 任期

原則として令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回（連続する3会計年度）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所	県庁本庁舎（なら歴史芸術文化村整備推進室） 令和4年春のなら歴史芸術文化村（天理市杣之内町）の開村後は天理市の事務所で勤務（予定）
勤務時間	原則 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
超過勤務	原則なし （ただし、臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります）
休日	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3 （※なら歴史芸術文化村開村後は、休館の月曜日は原則休みですが、変則勤務職場となるため、土日祝日の勤務があります。）
給与	給料月額150,600円～201,200円 （上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当の支給あり）
社会保険	・健康保険、厚生年金保険 （一定条件下で1年を超えて勤務した場合、地方職員共済組合に加入し、健康保険及び厚生年金保険は適用除外となります。） ・雇用保険 （一定条件下で6月を超えて勤務した場合、職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。） ・災害補償 （勤務場所や勤務期間等に応じて、労災保険、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。）
服務規律	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止 ・営利企業等の従事制限

6 選考方法

応募者に対して面接審査を行います。採用は、一定の基準点を超えた者の内、採用予定人数を上限に得点の高い者を合格者とし、原則として令和3年4月1日付で採用します。

7 面接日時・場所・選考内容

日 時	令和3年2月23日（火・祝）または24日（水） ※面接日時は、2月19日（金）を目処に郵送等で通知します。
場 所	奈良県文化会館 奈良市登大路町6-2（予定）
選考内容	書類選考、面接（予定）

8 応募手続

(1) 申込方法

「令和3年4月向け 奈良県会計年度任用職員（学芸補助（教育普及））応募申込書（兼履歴書）」を奈良県文化・教育・くらし創造部なら歴史芸術文化村整備推進室事業推進係まで直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考（学芸補助（教育普及））応募」と朱書きしてください。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際になら歴史芸術文化村整備推進室事業推進係までご連絡ください。

(2) 合格発表

受験者全員に合否通知を郵送します。

(3) 注意事項

(ア) 提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

(イ) 応募申込書に記載された資格・免許で、応募資格に関するものについては、合格決定後写しを提出していただきます。

(ウ) 応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。

なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

資格・免許 (取得年も併せて記載してください)

年	月		
			通勤可能時間
			約 時間 分

志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど

私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。

また、申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

- 1 禁錮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人
- 2 奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 3 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人

令和 年 月 日 氏 名 (自署)

☆応募申込書記入要領を参考にして、黒のインク又はボールペンで記入してください。

応募申込書記入要領

- 1 すべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 4 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

平成15	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成19	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成21	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

- 5 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて詳細に記入してください。また、欄が不足する場合は、別紙（様式任意）を添付してください。

(記入例)

平成21	4	〇〇株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話対応業務等に従事
平成25	3	出産のため退職
平成27	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
平成29	9	一身上の都合により退職
平成30	1	□□クリニック 受付業務に従事
平成30	9	会社都合により退職
平成31	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

- 6 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）
- 7 志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど、様式内で書き切れない場合は別紙作成のうえ、ご提出してください。（様式任意）