**このたび，本学では，下記により教材文化資料コーディネーターを1名募集します。**

| | |
|---|---|
| 職　　種 | 教材文化資料コーディネーター（パート労働者） |
| 職務内容 | 教材文化資料館の展示業務及び貴重資料の調査・整理等業務<br><br>・教材文化資料館の展示に係る企画、展示物のデザイン・制作、運営業務<br>・教材文化資料館所蔵の貴重資料に係る調査・整理等業務<br>　及びデジタルアーカイブ化業務<br>・その他附属図書館主催イベントに係る事業補助 |
| 条　　件 | ・美術に関連する大学・学部（コース）を卒業した者が望ましい。<br>・Word,Excel 等を利用した文書及び資料の作成ができること。<br>・学内教職員及び学外関係者との窓口・電話・電子メールによる対応ができること。<br>・学芸員資格を有していればなお望ましい。 |
| 雇用期間 | 令和８年１２月１日～令和９年３月３１日（契約更新の可能性あり（条件あり）） |
| 勤務形態 | 月曜日～金曜日（週５日間）<br>９時００分～１７時００分（休憩１２時００分～１３時００分） |
| 休　　日 | 土，日，祝日，夏季一斉休業，冬季一斉休業，年末年始（１２月２９日～１月３日） |
| 時　　給 | １，４２０円 |
| 待　　遇 | 交通費支給（本学規程による），マイカー通勤可（通勤車両登録が必要） |
| 社会保険 | 各種社会保険（雇用・労災・健康（文部科学省共済組合）・厚生） |
| 勤務場所 | 兵庫教育大学（加東市下久米９４２－１） |
| 応募方法 | お電話の上、履歴書（写真貼付のもの）を郵送してください。 |
| 選考方法 | （１）書類選考　（２）その他・面接 |
| 応募締切 | 随時募集　　※適任者が決定次第、募集を締め切ります。 |
| 書類提出・問合せ先 | 兵庫教育大学総務部総務課総務・人事チーム<br>〒６７３－１４９４　兵庫県加東市下久米９４２－１<br>電話：０７９５－４４－２２８０ |
| その他 | ・試用期間３ヶ月で労働条件変更なし<br><br>・雇用期間は令和９年３月３１日まで。原則１年度更新（最長２回更新。※勤務成績等に応じて３回目以降更新する可能性あり）ただし、６５歳の誕生日を迎えた年度末（３月３１日）をもって、契約を終了する。 |