

令和5年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者
勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|-------------------------|
| 職種 | 文化財調査員 |
| 業務名 | 文化財資料の調査・整理、文化財イベント等の開催 |

■ 仕事の内容等

| | |
|----------------------------|---|
| 仕事の内容 | ・文化財資料整理補助 ・発掘現場作業補助 ・イベント受付・補助 ・施設管理補助 ほか |
| 応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等) | 発掘調査現場・資料整理の実務経験 |

■ 勤務条件

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 雇用 期間 | 開始日 | 令和 5 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 6 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 5 日 以内(土日勤務あり) | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,011 円 ~ | |
| 就業 場所 | 住所 | 藤枝市若王子500 |
| | 名称 | 藤枝市郷土博物館・文学館 |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 月曜日(祝休日を除く)、祝日の翌日(土日祝を除く)、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・今後の予算状況等により、採用人数を変更する場合、また採用しない場合があります。・勤務条件等の詳細については、藤枝市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例及び藤枝市会計年度任用職員の勤務条件に関する規則をご覧ください。・燻蒸など博物館関連のイベントや休館日などにより勤務日数が変化する場合がございます。・不明な点は、以下の問い合わせ先にお問い合わせいたします。 |
|---|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-----------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 文化財課 文化財係 | 電話 | (054) 645 - 1100 |
| | | FAX | (054) 644 - 8514 |

令和5年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者
勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|---------------------|
| 職種 | 文化財調査員 |
| 業務名 | 文化財資料の調査・整理、展示案内・指導 |

■ 仕事の内容等

| | |
|----------------------------|--|
| 仕事の内容 | ・文化財資料整理補助 ・展示案内 ・イベント受付・補助 ・市内の小中学校・福祉施設等での出張講座 ほか |
| 応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等) | 学校現場等での指導経験 |

■ 勤務条件

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 雇用 期間 | 開始日 | 令和 5 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 6 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 4 日 以内(土日勤務あり) | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,011 円 ~ | |
| 就業 場所 | 住所 | 藤枝市若王子500 |
| | 名称 | 藤枝市郷土博物館・文学館 |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 月曜日(祝休日を除く)、祝日の翌日(土日祝を除く)、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・今後の予算状況等により、採用人数を変更する場合、また採用しない場合があります。・勤務条件等の詳細については、藤枝市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例及び藤枝市会計年度任用職員の勤務条件に関する規則をご覧ください。・燻蒸など博物館関連のイベントや休館日などにより勤務日数が変化する場合がございます。・不明な点は、以下の問い合わせ先にお問い合わせいたします。 |
|---|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 文化財課 郷土博物館係 | 電話 | (054) 645 - 1100 |
| | | FAX | (054) 644 - 8514 |

令和5年度 藤枝市 会計年度任用職員名簿登録者
勤務条件シート(詳細)

| | |
|-----|------------|
| 職種 | 文化財調査員 |
| 業務名 | 文学館資料調査・整理 |

■ 仕事の内容等

| | |
|----------------------------|--|
| 仕事の内容 | ・文学資料の調査・整理 ・イベント受付・補助 ・展示・資料整理補助 ほか |
| 応募資格 (必要な経験・ 免許・資格等) | 文学資料の研究経験 |

■ 勤務条件

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 雇用 期間 | 開始日 | 令和 5 年 4 月 1 日 |
| | 終了日 | 令和 6 年 3 月 31 日 |
| 就業日数 | 週 2 日 以内(土日勤務あり) | |
| 就業時間 | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 0 分 | |
| 休憩時間 | 60 分間 | |
| 報酬 | 時給 1,011 円 ~ | |
| 就業 場所 | 住所 | 藤枝市若王子500 |
| | 名称 | 藤枝市郷土博物館・文学館 |
| | 駐車場 | あり |
| 休日 | 月曜日(祝休日を除く)、祝日の翌日(土日祝を除く)、年末年始、所属長が定める日 | |

■ その他

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・今後の予算状況等により、採用人数を変更する場合、また採用しない場合があります。・勤務条件等の詳細については、藤枝市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例及び藤枝市会計年度任用職員の勤務条件に関する規則をご覧ください。・燻蒸など博物館関連のイベントや休館日などにより勤務日数が変化する場合がございます。・不明な点は、以下の問い合わせ先にお問い合わせ先をお願いします。 |
|--|

■ 問い合わせ先

| | | | |
|------|-------------|-----|--------------------|
| 所管課等 | 文化財課 郷土博物館係 | 電話 | (054) 645 - 1100 |
| | | FAX | (054) 644 - 8514 |