

日仏会館・フランス国立日本研究所
パートタイム職員募集要項

2024年10月17日

下記の要領で職員を公募します。

記

職種	事務アシスタント（パートタイム）
募集人数	1名
勤務形態	常勤職員。1年の契約期間終了後に期間の定めのない契約に移行出来る可能性あり。
職務内容	<ul style="list-style-type: none">▶ 電子版学術雑誌（フランス語）の編集作業（編集、校正、レイアウトなど）▶ ホームページやSNSの更新などウェブ上での広報業務▶ イベント案内やチラシなど広報物のデザイン・作成▶ 講演会やシンポジウムなどのイベントや研究所の活動に関連した業務
募集機関の概要	1924年に設立された、公益財団法人日仏会館と活動の場をともにするフランス外務省所管の研究所。日本国内では、フランス政府より派遣される所長を代表者とする任意団体。定期的に学術シンポジウムや講演会などのイベントを開催するほか、フランス政府から派遣される研究員の研究活動支援、日仏会館図書室の運営、国内外の機関との共同研究などを行う。フランス政府予算で運営されている。
勤務地	〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿 3-9-25
応募資格	<ul style="list-style-type: none">▶ フランス語が母国語または同等のレベルで堪能であり、また日本語と英語でも業務可能なこと▶ パソコンによるDTP作業やデザインの知識があること▶ ウェブ制作およびSNSに関する知識があること▶ 電子版学術雑誌の編集およびウェブサイト管理の経験があることが望ましい▶ 人文社会科学分野で修士課程以上（フランスのMaster）を修了していることが望ましい▶ 日本国籍でない者は日本国内で就業可能なビザをすでに保有していること
募集期間	2024年10月17日から11月22日まで（応募書類11月22日消印有効）
着任時期	2025年1月1日（12月中旬に5日間程度の研修を予定）
待遇	当研究所の規定による。週18時間勤務。月給制。当研究所の規定による年次有給休暇。通勤手当。
社会保険等	労働保険加入（年金、健康保険については本人が国民年金、国民健康保険に加入すること）
応募書類	下記の書類を日本語およびフランス語で作成し（3~5は除く）、当研究所に郵送のこと。 （郵送のみ受付。電子メールでの送付は不可。） <ol style="list-style-type: none">1. 履歴書（写真貼付、すべての学歴・職歴、学位、取得済み資格を明記）2. 送付状3. 最終学歴を証明する書類（卒業証明書、学位証など・コピー可）4. 編集やデザインの経験を有する者は今までに手がけた作品のブック5. 日本以外の国籍の場合は、日本で就労可能であることが明記された在留カードのコピー
選考方法	応募書類により第1次書類審査を行い、第2次審査対象者に通知する。第2次審査（面接および実技試験）により採用を決定。ただし適任者がいない場合は再度公募する。

応募書類送付先：〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿 3-9-25

日仏会館・フランス国立日本研究所 職員採用係

* 応募書類は採否にかかわらず返却しません。

* 問い合わせ先（電子メールのみ）：日仏会館・フランス国立日本研究所（info@mfj.gr.jp）まで