

令和8年度（中途） 令和9年度（新卒）

株式会社修美

事務職員採用選考案内

文化財修理事業に携わる事務職員を募集します。

1. 職種及び採用予定人員

職種	事務職員
勤務場所	本社（京都市中京区）を基本勤務場所とするほか 京博修理所（京都国立博物館） 九博修理所（九州国立博物館）での業務あり
採用予定人数	最大2名
主な業務内容	電話・メール対応 来客対応 報告書・企画書・見積書・請求書等作成 発送・受領管理 行政・寺社・美術館対応 スケジュール管理 写真・資料整理 経理補助 研究会等準備補助 など

2. 応募条件

応募資格	① PC 操作（Word・Excel・メール等） ② 高卒以上 ③ 正確な事務処理能力 ④ 丁寧な文章・電話対応 ⑤ 守秘義務を守れる者
歓迎条件	・美術史、歴史、保存科学など文化財関連に係る専門知識を有する者 ・事務職経験者 ・経理補助経験者 ・官公庁書類作成経験 ・Adobe Photoshop・Illustrator・InDesign など経験者 ・英語対応可能 ・普通自動車運転免許

3. 採用予定日

採用予定日	業務開始日：相談
-------	----------

4. 勤務条件及び給与

契約期間	期間の定めなし
試用期間	3 か月間 ※延長・短縮の場合有
勤務時間	09:00 - 18:00 (休憩 90 分)
休日	土曜日・日曜日・祝日
休暇	有給休暇、夏季・年末年始休暇
時間外労働	業務都合により有 (法令範囲内)
給与	大学 卒 211,380 円 (手当等含む) 大学院卒 234,620 円 (手当等含む) ※交通費支給 (上限有) ※経験等を考慮し決定
福利厚生	雇用・労災・健康・厚生 退職金制度有

5. 選考方法

第一次選考	提出書類による書類選考
第二次選考	面接試験 (8 月 3 日~7 日 予定)

※第一次選考合格者に対して実施します。

※詳細は合格通知時に連絡します。

※7 月 17 日までに合格者のみ通知します。

6. 提出書類及び応募手続き等

提出書類	① 履歴書 (任意書式・写真貼付) ② 論文 (卒論) または知識・技能・経験を証明する書類 ③ 中途採用者は職務経歴書を同封のこと
応募締切	令和 8 年 7 月 10 日 (金) 17 時必着 ※消印有効・持参不可
送付先	〒604-0956 株式会社修美 経営管理部 総務室 京都市中京区金吹町 459 TEL 075-257-4572 FAX 075-257-4573

株式会社修美