

ジョブディスクリプション（職務記述書）

ポスト名	神戸市文書館 公文書専門員			任用形態	一般任期付職員
局	行財政局	部		課	業務改革課（文書館）
任用期間 （予定）	令和6年4月1日～令和7年3月31日		等級	担当	～ 担当
職務内容					
1	アーキビストの業務（歴史アーキビストの業務（歴史的公文書等の収集・整理・保存等）				
2	・ 「（仮称）歴史公文書館」の開設準備に向けた特定歴史公文書等の収集事務				
3	・ 特定歴史公文書等の整理・保存等の事務				
4	・ 特定歴史公文書等の調査及び研究				
求める資格・経験					
1	①認証アーキビスト、又は②国立公文書館による「アーキビストの職務基準書」に示された				
2	アーキビストとして必要とされる知識・技能に関する専門分野において大学院修士課程を修了した者、				
3	またはそれに準ずる 知識・技能を有する者であって文書館・資料館等のアーカイブズ機関において				
4	実務経験を3年以上有する者				
選考方法					
1次	書類選考（経歴及びこれまでの取り組み内容、小論文）				
2次	個別面接				
3次					
勤務条件					
勤務地	〒	651-0056	住所	神戸市中央区熊内町1丁目8-21	
	勤務場所	神戸市文書館			
給与	大学院卒27歳採用約440万円 大学院卒30歳採用約470万円 大学院卒35歳採用約540万円				
手当	正規職員に準じる				
休暇制度	正規職員に準じる				
社会保険	正規職員に準じる				
雇用保険	退職手当制度により加入しない（正規職員に準じる）				
公務災害	正規職員に準じる				
連絡先					
所属	行財政局業務改革課		担当者	山本 雅和	
電話番号	078-232-3437		Eメール	bunsyokan@office.city.kobe.lg.jp	
備考					
<p>神戸市では、令和7年度の開設を目指して「（仮称）神戸市歴史公文書館」の整備を進めています。それに合わせて、今後、「公文書専門職」として認証アーキビストの取得者等を採用するなど、順次体制を整備する予定です。</p> <p>今回は、それに先立ち、「（仮称）神戸市歴史公文書館」の開設準備に向けた特定歴史公文書等の収集・整理・保存・調査研究等の業務を行う一般任期付職員を募集します</p> <p>【神戸市文書館HPに掲載 応募書類を郵送またはEメールにより提出してください】</p>					