

公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員（主事級） 募集要項

平成26年1月

公益財団法人東京都歴史文化財団東京芸術劇場の常勤契約職員（主事級）を下記により募集します。

記

- 1 採用予定職種及び人員
事務（主事級） 1名
- 2 職務内容
東京芸術劇場（複合文化施設）における自主公演（演劇）等の制作業務、貸館業務等劇場運営に関わる業務全般
- 3 採用予定日
平成26年4月1日
- 4 勤務場所
東京芸術劇場（東京都豊島区西池袋一丁目8番1号）
- 5 応募資格
職務を遂行する熱意を有し、自主公演（演劇）等の制作業務又は貸館業務等劇場運営に関わる知識及び実務経験を有すること
- 6 選考方法
 - （1）第一次選考 書類審査
履歴書、職務経歴書及び論文（課題：「東京芸術劇場を例にして、これからの公共劇場の役割について述べよ」。1,000字以内。指定の様式。）による書類選考
 - （2）第二次選考 面接
第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。
 - ア 選考予定日
平成26年2月28日（金）
 - イ 選考会場
公益財団法人東京都歴史文化財団事務局（東京都墨田区横網一丁目4番1号）
- 7 合否の発表
 - （1）第一次選考の結果は、合否にかかわらず、平成26年2月21日（金）頃までに、本人あて通知します。
 - （2）第二次選考の結果は、合否にかかわらず、別にお知らせする日までに、本人あて通知します。

※ 選考結果は第一次、第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件及び報酬

(1) 契約期間

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間あり（給与は全額支給）

※2 勤務成績等により更新が可能

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務形態

1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務

※1 週に1回から2回程度遅番勤務（午後1時15分から午後10時まで）があります。

※2 月に4回から5回程度土曜・日曜・祝日勤務があります。

(4) 給料月額

232,000円

(5) 諸手当

通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

有

(7) 休日休暇

完全週休2日制・祝日（ただし、業務状況により土曜・日曜・祝日に出勤となる場合があります。）、年末年始休暇、年次有給休暇（年間20日間）、慶弔休暇等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

9 応募方法等

(1) 応募方法

原則として郵送によります。封筒に赤字で「常勤契約職員 事務（主事級）申込」と明記し、以下の（4）の応募先まで送付してください。

※ 持参の場合は、東京芸術劇場開館日の午前9時から午後5時45分までの時間帯に、以下の（4）の応募先までお願いします。

(2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」

イ 所定の「履歴書」

ウ 職務経歴書（これまでの業務内容が具体的にわかるもの）（様式任意）

エ 論文（1,000字以内。指定の様式。）

課題：「東京芸術劇場を例にして、これからの公共劇場の役割について述べよ」

オ 返信用封筒

定型封筒（長3）に80円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。

応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

(3) 応募受付期間

平成26年1月31日（金）から平成26年2月13日（木）まで（必着）

(4) 問合せ先及び応募先

〒171-0021 東京都豊島区西池袋一丁目8番1号

東京芸術劇場 管理課

03（5391）2112

URL：<http://www.geigeki.jp>

（所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。）