

公益財団法人東京都歴史文化財団 短時間契約職員（一般事務） 募集要項

2019年3月

公益財団法人東京都歴史文化財団の短時間契約職員（一般事務）を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

一般事務 1名

2 職務内容

東京芸術劇場（以下「当劇場」という）の運営にかかわる一般事務

3 採用予定日

2019年5月1日

4 勤務場所

東京芸術劇場（東京都豊島区西池袋1-8-1）

5 応募資格

本職務を遂行する知識と熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること

- (1) 芸術文化の振興や施設の円滑な運営に資する劇場・音楽堂等の文化施設の管理運営に関する会議の開催・運営等の業務経験を有すること
- (2) 劇場・音楽堂等の文化施設の管理運営・事業企画・舞台技術等に携わる職員等を対象とした研修の企画・開催・運営等の業務経験を有すること
- (3) 事業計画及び事業報告の作成にかかる事務処理並びに経費事務処理にかかる知識・業務経験を有すること
- (4) パソコンで各種資料作成等の操作ができること

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書及び論文による書類選考

(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

2019年4月12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2019年4月8日（月）頃までに、本人宛て通知します。

(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、本人宛て通知します。
なお、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

(1) 契約期間

2019年5月1日から2020年3月31日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間があります（報酬は全額支給）。

※2 勤務成績等により、1年を超えない範囲で1回に限り更新が可能です。

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務日数

月16日（週4日の勤務を目安とします。）

※1 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

※2 遅番勤務（午後1時15分から午後10時まで）があります。

(4) 報酬

ア 月額：202,800円

イ 賞与：有

ウ その他：規程に基づき、通勤手当相当額及び時間外勤務手当を支給

(5) 休暇

年次有給休暇及び夏季休暇等

(6) 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

封筒に赤字で「短時間契約職員（一般事務）申込」と明記の上、郵送により下記（4）の応募先に応募してください。

(2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」（A4判で印刷してください。）

イ 所定の「履歴書」（A4判・片面で印刷してください。）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

エ 論文（1，000字以内。指定の様式。A4判・片面で印刷してください。）

テーマ：「公共劇場・音楽堂等の現状の課題について、これまでの経験を活かして、どのように取り組んでいくかを述べてください。」

オ 返信用封筒

定型封筒（長3）に82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

2019年3月20日（水）から4月2日（火）まで（必着）

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒171-0021 東京都豊島区西池袋1-8-1

東京芸術劇場 管理課 管理係

電話：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。）