

# 公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員（主任級）〔広報営業担当〕募集要項

令和3年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員（主任級）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（主任級）1名

### 2 職務内容

東京芸術劇場(複合文化施設)における広報・宣伝及び票券管理、マーケティング、民間協賛金獲得の企画・営業など広報営業業務全般

### 3 採用予定日

令和3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

- (1) 本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有すること
- (2) 公的機関や民間企業・団体等での広報・宣伝及び票券管理、マーケティング、民間協賛金獲得の企画・営業などの広報営業業務実務経験を概ね10年以上有すること

### 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

令和3年3月17日（水）

#### 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、合否にかかわらず令和3年3月11日（木）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

令和3年4月1日から令和4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（給与は全額支給）。

※2 勤務成績等により更新が可能です。

### (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 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) 給料月額

266,300円（予定）

### (5) 諸手当

役職手当、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

4週8休制、祝日（ローテーション勤務のため、祝日の出勤となる場合があります。）、年次有給休暇等

### (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

封筒に赤字で「常勤契約職員（主任級）〔広報営業担当〕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字から1,500字。指定の様式。A4判・片面で印刷してください。）  
テーマ：「これからの公共ホール運営において必要とされる広報営業担当者像について、  
ご自身の職務経験や知識をもとに述べてください。」

オ 返信用封筒

定型封筒（長3）に84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

令和3年2月18日（木）から3月3日（水）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一丁目8番1号

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。）