

公益財団法人堺市文化振興財団 平成31年度職員募集要項

1. 採用予定職種及び人員

契約非常勤職員 1名

2. 職務内容

事務局またはホールにおける文化事業の企画立案、推進及び施設管理等に関する業務

3. 応募資格

一般事務（エクセル・ワード等のPC基本操作含む）ができる人（国籍は問いません）
（選考時、文化芸術に関する事業または文化施設での勤務経験のある方を優遇）

※次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4. 採用予定日

平成31年4月1日（応相談）

5. 勤務先

公益財団法人堺市文化振興財団 事務局（堺市堺区熊野町東4丁4-20）

〔堺市民芸術文化ホール（フェニーチェ堺）開館後は堺市民芸術文化ホール内事務所（堺市堺区翁橋町2丁1-1）〕

その他、梅文化会館、東文化会館、美原文化会館など

6. 勤務条件

雇用期間：平成31年4月1日から平成32年3月31日まで（1年間）

以後、1年毎に更新する場合があります。ただし、平成36年3月31日まで。

勤務形態：〔事務局勤務の場合〕

午前10時から午後4時45分の6時間（休憩時間45分）

休日等；土・日曜日、祝日、年末年始

〔各会館勤務の場合〕

①午前8時45分から午後10時までのうち8時間15分、週4日勤務

②午前9時から午後7時15分までのうち6時間45分、週5日勤務

（①及び②とも休憩時間45分、土・日曜日、祝日を含むシフト制。）

※勤務先等は当財団が指定します。

※場合により、時間外勤務、休日等（非勤務日）の出勤があります。

休 暇：有給休暇・特別休暇（当財団規程によります。）

報酬月額：182,800円（当財団規程によります。人事給与制度等の改正により変わることがあります。）

諸 手 当：通勤手当・時間外勤務手当・休日勤務手当・期末勤勉手当（当財団規程によります。）

福利厚生：厚生年金保険・全国健康保険協会健康保険・雇用保険の加入、労災保険の適用。公益財団法人堺市中小企業勤労者サービスセンターの会員に加入。

7. 選考方法・結果の通知

①一次選考：書類審査

「履歴書」(所定様式)、「自己PR」(800字以上1200字以内、所定様式)、「職務経歴書」(様式自由)、「過去の職務・経歴・資格等に係わる資料」(任意添付)、等による書類審査を行います。

選考結果は、合否にかかわらず、平成31年2月4日(予定)に、本人あて文書で通知します。

②二次選考：個別面接 平成31年2月17日(日) 予定

選考結果は、合否にかかわらず、平成31年2月20日(予定)に、本人あて文書で通知します。

※なお、選考結果については、電話等による問い合わせには一切応じられません。

8. 応募方法等

(1) 応募方法

応募方法は郵送、持参を問いません。封筒の表に、赤字で「職員応募(契約非常勤職員)」と明記してください。

郵送の場合は、必ず簡易書留でお送りください。※受付期間にご注意ください。

(2) 応募書類(所定の様式はホームページからダウンロードしてください。)

- ①「履歴書」(所定様式)
- ②「自己PR」(800字以上1200字以内、所定様式)
- ③「職務経歴書」(様式自由)、
- ④「過去の職務・経歴・資格等に係わる資料」(任意添付)
- ⑤返信用封筒

長3封筒に切手82円を貼り付け、住所・氏名・郵便番号を明記してください。

※①②③⑤は提出必須

(3) 受付期間

平成30年12月27日(木) から平成31年1月25日(金) 午後5時まで(必着)

(4) 問い合わせ及び応募先

〒590-0946 堺市堺区熊野町東4-4-20 林ビル5階

公益財団法人堺市文化振興財団 総務課採用担当

※土・日・祝日・年末年始(12月29日~1月3日)を除く午前9時~午後5時30分

電話 072 (228) 0114

FAX 072 (228) 0115

9. その他

応募資格及び記載事項等に虚偽があった場合は、合格を取り消します。

応募書類は一切返却しません。

応募の際に取得した個人情報は、公益財団法人堺市文化振興財団個人情報保護規程に基づき、適正に管理し、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への利用は行いません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。