

更新しました

公益財団法人高松市文化芸術財団 嘱託職員募集要項

公益財団法人高松市文化芸術財団では、次のとおり嘱託職員を募集します。

1. 募集の内容

募集人数・職種	1名・事業係 事務
勤務場所	〒760-0019 香川県高松市サンポート2番1号（公益財団法人高松市文化芸術財団） サンポートホール高松
職務内容	事業係業務全般 文化芸術の振興普及を図るための自主事業や友の会等市民参加推進事業の企画、運営 ※事業の開催等、施設外での業務があります。
応募資格	ア. パソコン操作ができること イ. 普通自動車運転免許を有すること
採用日	令和5年11月1日 令和5年10月1日 又は別途通知する日
雇用期間	採用日～令和6年3月31日（更新の場合あり）
勤務形態等	1か月単位の変形労働時間制 土・日・祝日の勤務があります。（シフトによる）
勤務時間	1日 8時間 就業時間 ①8：30～17：30 ②9：30～18：30 ①②の交替制 休憩時間 1時間
	イベント開催日等は、就業時間前や夜間の勤務があります。
給与等	月額 220,600円 就業規則に基づき通勤手当を支給します。
休暇	年次有給休暇を付与します。 特別休暇制度があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等に加入します。
その他	就業規則に基づき、配置転換する場合があります。

2. 申込手続

受付期間	随時（事前に HP・電話等で募集状況を確認してください。）
提出書類 （必須）	ア. 履 歴 書 イ. 職務経歴書 ウ. パソコン操作のスキル・経験チェックシート ※下記4の履歴書等記入要領を参照してください。
提出方法	① 持参・・・午前9時～午後5時まで（土・日・祝日を除く） ② 郵送・・・必ず「簡易書留」にしてください。 封筒と履歴書に「事業係希望」と記入してください
その他	提出書類については、不採用者のうち希望される方については、返却します。返信用封筒（長形3号）に返信先の宛先（本人名）を明記の上、簡易書留郵便相当分の切手を貼ったものを郵送してください。返却希望がない場合は、当方にて適正に破棄します。
問合せ・ 提出先	〒760-0019 香川県高松市サンポート2番1号 Tel087-825-5000 サンポートホール高松管理事務室 総務係

3. 選考方法及び日程について

第一次選考：提出書類による書類選考

第二次選考：一次選考通過者に、試験日程を連絡します。

選考方法・・・作文・面接 結果 10 日以内

4. 履歴書等記入要領

提出書類は、以下のとおり記入してください。

- 1) 記入事項に不正があると認められる場合は、雇用決定後も雇用資格を取り消します。
- 2) 氏名は、戸籍記載のとおりに入力してください。
- 3) 履歴書は市販のものを使用し、写真は、撮影から3か月以内のものを貼付してください。
- 4) 学歴は、中学校以上の学歴を入力してください。
- 5) 職歴は、3か月以上勤務したものについて、もれなく入力してください。
- 6) 「パソコン操作のスキル・経験チェックシート」については、該当するレベルの□にチェックを入力してください。
- 7) 職務経歴書は A4用紙2ページ以内で作成してください。様式は特にありません。

以上

「パソコン操作のスキル・経験チェックシート」

ダウンロードはこちら ▶▶▶

