

公益財団法人高松市文化芸術財団 嘱託職員募集要項

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

区 分	概 要
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	事業係事務全般 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 デスクワークを中心とする業務です。 社車で外出する業務があります。
応募資格	ア. パソコンの操作ができること（雇用申込書参照※） イ. 普通自動車運転免許を有すること（必須）
採用日	令和4年12月1日又は別途通知する日
雇用期間	採用日から令和5年3月31日まで（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 イベント開催日等は、土・日・祝日の勤務があります。
勤務時間	1日8時間 就業時間 ①8:30～17:30 ②9:30～18:30 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 215,900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参加します。
その他	雇用期間が更新された場合、配置転換があります。

2. 申込手続

受付期間	令和4年10月17日(月)～11月7日(月) 応募が多い場合等、期日より前に終了する場合があります。
提出書類 (必須)	ア. 雇用申込書 (指定の様式を使用してください) イ. 応募原稿用紙 (指定の様式を使用してください) ウ. 職務経歴書 ※下記4の雇用申込書等記入要領を参照してください。
提出方法	① 持参…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。◆11月4日(金)までの消印有効
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、適正に破棄します。
問い合わせ・ 郵送先	〒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

	選考方法	日程(予定)	選考結果の発表	
第一次選考	書類選考	11月8日(火)	当日	一次通過者に受験票送付
第二次選考	面接 パソコンスキルテスト	11月15日(火)	1日後	文書で通知

4. 雇用申込書記入要領

提出書類は、以下の記入要領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、戸籍に記載のとおり記入してください。
- 3) 年号は和暦を使用してください。
- 4) 学歴の欄は、最終学歴から順に遡り、中学校以上の学歴を記入してください。
- 5) 職歴の欄は、3か月以上勤務したものに限り、最近のものから順にもれなく記入してください。
- 6) 「パソコン操作」については、該当するレベルの口にチェックを入れてください。
- 7) 誓約の欄は、必ず記載事項を確認の上、自筆で署名してください。
- 8) 応募原稿用紙は400字以内、手書きで記入してください。
- 9) 職務経歴書はA4用紙2ページ以内で作成してください。財団様式はありません。

以上

募集要項・提出書類の詳細はこちら▶▶▶

