

# 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（職務区分、雇用予定人員及び応募資格）

区 分	概 要
人数・職務区分	1名・財団嘱託職員
職務内容	○事業係全般に関すること ・財団が実施する舞台公演等の事業の企画・運営 ・制作団体（会社）との契約、事業実施の進行・運営管理、事業に係る予算・決算等事務処理 ・広報・営業（チケット販売促進・管理、チラシ・ポスター等の作成、ホームページ掲示など広報活動等） ・市文化芸術振興事業の実施、学校・施設等への出前公演の運営等 ・友の会、ホールボランティア活動の管理等に関すること ○その他文化芸術振興事業に関する業務全般
応募資格	ア 文化芸術に関心があり、熱意と意欲に溢れていること イ パソコンの操作ができること（雇用申込書参照※） ウ 普通自動車運転免許を有すること（必須） ※業務はパソコンを使った事務が中心です。（word、excel、電子文書管理システム、チケットシステム、グループウェア、勤怠管理システム等使用）
雇用年月日	令和2年11月上旬（試用期間2ヶ月間）
雇用期間	雇入日から令和3年3月31日まで（更新の可能性あり）
勤務形態等	労働基準法による1か月単位の変形労働時間制（1週間40時間）に基づく勤務 ※公演等により、土・日・祝日の勤務があります。 ※週休日は1週間当たり2日間以上となります。 ※業務の都合により、勤務の交代又は変更等があります。
勤務時間	1日 8時間（毎月、勤務シフトにより、日ごとに次の勤務時間帯を指定します。） ① 8：30～17：30 ② 9：30～18：30 夜間の公演の場合、終了時まで勤務することがあります。
報 酬	月額 211,000円 （月の途中で委嘱した場合、日割り計算により支給します）
手 当	通勤手当、時間外勤務手当を財団規程に基づき支給します。 ボーナスその他の手当はありません。
休 暇	労働基準法等の規定に基づき年次有給休暇を付与します。特別休暇制度あり。
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。（本人負担あり）
定 年	あり（65歳）

## 2. 申込手続

区分	概要	
受付期間	令和2年10月8日(木)～10月23日(金) 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(履歴書兼用) 所定の申込用紙(下記※参照)に、応募者本人が必要事項等を、 <u>手書きの上</u> 、指定サイズの写真1枚を貼付してください。 イ. 職務経歴書 雇用申込書に記載した職歴・経験・資格・特技等。 なお、手書きする必要はありません。 アの様式は、HPからダウンロードできます。 <a href="https://www.sunport-hall.jp">https://www.sunport-hall.jp</a>	
提出方法	持参	受付期間中の午前9時から午後5時まで
	郵送	必ず「簡易書留」にしてください。 ◆10月21日(水)までの消印のあるものは有効。
その他	提出書類は、お返しできません。 採用した場合、職務経歴を確認するため、職歴証明書を提出していただきます。	
問い合わせ・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 総務係三木	

## 3. 選考方法及び日程について

	選考方法	日程	選考結果の発表
第一次選考	書類選考	10月24日(土) 予定	当日
第二次選考	作文・面接 パソコンスキルテスト他	10月26日(月) 予定	1日後

※選考結果の発表は、電話連絡(文書は後刻する)の予定です。

## 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) 財団記入欄以外は、すべて応募者本人が、黒のボールペン又は黒インクを用い、楷書で、手書きで記入してください。
- 3) 氏名は、戸籍に記載のとおり記入してください。
- 4) 年号は和暦を使用してください。
- 5) 学歴の欄は、最終学歴から順に遡り、高等学校以上の学歴を記入してください。
- 6) 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。
- 7) 誓約の欄は、必ず記載事項を確認の上、署名、押印してください。

## 5. 職務経歴書記入要領

雇用申込書に記載した資格・特技・経験・職歴等の概要について、A4用紙2ページ以内にまとめて記載してください。なお、手書きする必要はありません。

以上