

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、次のとおり事務職員を募集します。

1. 募集の内容

| 区 分 | 概 要 |
|---------|--|
| 人数・職務区分 | 1名・嘱託職員 |
| 職務内容 | 事業係事務全般 ・企画・運営、事業実施の進行・運営管理 ・契約予算・決算等事務処理 ・広報・営業 ・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 文化芸術振興事業に関する業務全般 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) 社用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) |
| 雇用年月日 | 令和3年10月1日 (試用期間2か月間) |
| 雇用期間 | 令和3年10月1日から令和4年3月31日まで (更新の場合あり) |
| 就業場所 | 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) |
| 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 夜間の公演の場合、終了時まで勤務することがあります。 |
| 勤務形態等 | 1か月単位の変形労働時間制 休日:原則土日・祝日 (業務の都合により勤務の場合あり) |
| 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、時間外勤務手当あり 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

| | |
|---------------|---|
| 受付期間 | 令和3年9月1日(水)～9月21日(火) 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) 雇用申込書記入要領のとおり記入してください。 イ. 職務経歴書(A4用紙2ページ以内) 様式は特にありません。 アの様式は、HPからダウンロードできます。 https://www.sunport-hall.jp |
| 提出方法 | 郵送のみ 必ず「簡易書留」にしてください。◆9月19日(日)までの消印のあるものは有効。 |
| 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、郵送で返却します。返信用封筒(長形3号に返信先の宛先(申込者本人名に限る)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 Tel.087-825-5000 サンポートホール高松管理事務室 総務係佐野・岡田 |

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 | 9月22日(水) | 当日 | 一次通過者に受験票送付 |
| 第二次選考 | 作文・面接 パソコンスキルテスト | 9月27日(月) | 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) 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。

以上