

# 公益財団法人高松市文化芸術財団 嘱託職員募集要項 (A)

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・総務係 事務
勤務場所	〒760-0019 香川県高松市サポート2番1号 (公益財団法人高松市文化芸術財団) サポートホール高松
職務内容	○総務係業務全般 ・経理 ・契約管理 ・物品調達 ・採用 ・労務管理 ・給与 ・研修 ・福利厚生 ・各種規程管理 ・理事会等会議準備 ・社内外慶弔 ・その他庶務
応募資格	ア. パソコン操作ができること (雇用申込書参照) イ. 普通自動車運転免許を有すること
採用日	令和5年2月1日又は別途通知する日
雇用期間	採用日～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 土・日・祝日勤務の場合があります。(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
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	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. 雇用申込書（指定の様式を使用してください） イ. 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・・・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。
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・パソコンキルテスト 結果10日以内

## 4. 雇用申込書等記入要領

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、戸籍記載のとおり記入してください。
- 3) 年号は和暦を使用してください。最近のものから順にもれなく記入してください。
- 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□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、自筆で署名をしてください。
- 8) 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

募集要項・雇用申込書ダウンロードはこちら ▶▶▶

