

公益財団法人尼崎市文化振興財団 補助職員 募集要項

	学芸補助職員	文化事業運営業務 補助職員	ホール運営業務 補助職員
職務内容	学芸等事務補助 ・ 展覧会における展示作業補助及び会場設営業務補助 ・ 展覧会関連イベントの進行補助 ・ 展覧会受付業務及び電話対応を含む接客 ・ パソコンによる書類作成業務（画像・動画編集含む） など	文化事業等事務補助 ・ 文化事業（主に展覧会）における実施運営業務 ・ 受付業務及び電話対応を含む接客 ・ パソコンによる書類作成業務 など	文化事業等事務補助 ・ 文化事業（主にホール事業）における実施運営業務 ・ 受付業務及び電話対応を含む接客 ・ パソコンによる書類作成業務 など
採用予定人数	1人	1人	1人
応募資格	①文化芸術に興味がある方 ②学芸員資格を有する方、または同等の知識がある方 ③基本的なPCスキル（Excel、Word等） 【歓迎】グラフィックデザインソフトが使える方（illustrator、Photoshop）	①文化芸術に興味がある方 ②アートマネジメント業務に関心のある方 ③基本的なPCスキル（Excel、Word等） 【歓迎】グラフィックデザインソフトが使える方（illustrator、Photoshop）	①文化芸術に興味がある方 ②アートマネジメント業務に関心のある方 ③基本的なPCスキル（Excel、Word等） 【歓迎】グラフィックデザインソフトが使える方（illustrator、Photoshop）
採用日	令和3年4月1日		
任用期間等	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで ※勤務実績等により、次年度以降の任用あり。		
就業場所	・ あまらぶアートラボ A-Lab（尼崎市西長洲町2-33-1）及び 尼崎市総合文化センター（尼崎市昭和通2-7-16）	・ 尼崎市総合文化センター（尼崎市昭和通2-7-16）	・ 尼崎市総合文化センター（尼崎市昭和通2-7-16）
勤務時間	原則として、週38時間45分で、1日実働7:45 ①平日 午前10時30分から午後7時15分（休憩1時間含む） ②土日祝 午前9時30分から午後6時15分（休憩1時間含む） ※土日祝の勤務あり ※業務の必要性により、時間外勤務が発生する可能性がある。	8:45～21:10の間（基本8:45～17:30）で、1日実働7:45 ※休憩1時間を含む。 ※土日祝の勤務あり ※業務の必要性により、時間外勤務が発生する可能性がある。	8:45～22:00の間（基本8:45～17:30）で、1日実働7:45 ※休憩1時間を含む。 ※土日祝の勤務あり ※業務の必要性により、時間外勤務が発生する可能性がある。
休日	週休2日（火曜日定休）・年末年始（12/29-1/3）	週休2日・年末年始（12/29-1/3）	週休2日・年末年始（12/29-1/3）
給与等	日給 7,600円 ※別途、規定に基づき交通費を支給 超過勤務手当の支給あり、年次有給休暇あり	日給 7,600円 ※別途、規定に基づき交通費を支給 超過勤務手当の支給あり、年次有給休暇あり	日給 7,600円 ※別途、規定に基づき交通費を支給 超過勤務手当の支給あり、年次有給休暇あり
加入保険等	社会保険（健康保険、厚生年金、労災保険）、雇用保険		
提出書類	履歴書（写真貼付、就業経験のある方は職務経歴書も添付） ※学芸員資格を有する証明書（写し可）		
書類受付期間	令和3年2月10日（水）～2月25日（木）まで ※必着 下記申込先に直接持参、または郵送してください。	令和3年2月10日（水）～2月25日（木）まで ※必着 下記申込先に直接持参、または郵送してください。	
選考方法	【第一次選考】書類選考 【第二次選考】面接選考<面接日：3月1日（月）> ※第一次選考通過者には電話連絡いたします。お送りいただいた書類は返却いたしませんのでご了承ください。	【第一次選考】書類選考 【第二次選考】面接選考<面接日：3月2日（火）> ※第一次選考通過者には、電話連絡いたします。お送りいただいた書類は返却いたしませんのでご了承ください。	
申込先 及び お問い合わせ先	公益財団法人尼崎市文化振興財団 事業課美術担当 永田 〒660-0881 尼崎市昭和通2丁目7-16 TEL 06-6487-0806 FAX 06-6482-3503	公益財団法人尼崎市文化振興財団 総務課 岡田 〒660-0881 尼崎市昭和通2丁目7-16 TEL 06-6487-0804 FAX 06-6482-3503	