

公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員（主事級）〔連携担当〕募集要項

令和5年1月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

事務（主事級）〔連携担当〕 若干名

2 職務内容

アーツカウンシル東京企画部企画課連携担当が実施する連携事業等に係る以下の職務

- （１）東京都をはじめとする関係機関並びに関係部署等との企画・運営等に係る連絡調整事務
- （２）事業実施状況に伴う事業者との契約、調整等に係る一般事務及び広報業務
- （３）事業実施状況の進捗管理
- （４）その他事業に関する対外的な交渉・調整及び管理事務等

※ 連携事業

公益財団法人東京都歴史文化財団が東京都から指定管理を受け、東京都庭園美術館、東京都江戸東京博物館、江戸東京たてもの園、東京都写真美術館、東京都現代美術館、東京都美術館、東京文化会館、東京芸術劇場などの12の都立文化施設で実施する文化関連事業（展覧会、公演等）や外部組織との連携を図ることにより東京における芸術文化を振興する事業。

3 採用予定日

令和5年4月1日

4 勤務場所

公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京
（東京都千代田区九段北4丁目1番28号 九段ファーストプレイス8階）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること。

- （１） 公的機関、NPO、劇場・美術館、芸術文化財団等、芸術文化活動・芸術文化支援活動に係る組織での業務経験を有すること。
- （２） 組織の方針や規定に従って業務を計画的かつ効率的に遂行できること。
- （３） 組織の一員としての自覚を持ち、適切なコミュニケーションを通して業務を円滑に遂行

できること。

- (4) パソコンソフト（ワード、エクセル、パワーポイント等）を使用し、文書作成、会計・計算処理及びプレゼン資料作成等ができること。なお、ウェブサイトの編集やSNS（facebook、twitter 等）に関する知識がある方が望ましい。

※ 参考：主事級の求められる職務

職員、社会人としてのマナー、また担当する業務の基本的な知識と技術を身に付け、上司の指示指導のもと、業務を遂行する。また、関係部署の職員と業務を通じて積極的に意思疎通を図り、より効果的に業務を遂行する。

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び作文等による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

ア 選考予定日

令和5年2月18日（土）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部

（東京都千代田区九段北4丁目1番28号 九段ファーストプレイス8階）

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和5年2月10日（金）頃までに、本人宛て通知します。
- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛て通知します。
なお、選考結果は、第一次・第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件

(1) 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

※2 勤務成績等により、1年を超えない範囲で2回までに限り更新が可能です。

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務形態

原則として、月曜日から金曜日の平日勤務

(4) 給料月額

233,300円（予定）

(5) 諸手当

通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

- (6) 賞与
有

- (7) 休日・休暇

完全週休2日制、祝日（ただし、業務状況により土・日・祝日の出勤となる場合があります。）、年次有給休暇、夏季休暇等

- (8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

9 応募方法等

- (1) 応募方法

封筒に赤字で「常勤契約職員（主事級）〔連携担当〕申込」と明記の上、郵送により下記（4）の応募先に応募してください。

- (2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」（A4判で印刷してください。）

イ 所定の「履歴書」（A4判・片面で印刷してください。）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

エ 作文（1, 200字程度。様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

テーマ：「東京の芸術文化の振興や多くの方が芸術文化に触れられる仕組みづくりとして考える有効な施策や提案について、自身の経験や知識を基に述べてください。」

オ 過去の職務・活動など実績に関わる資料・パンフレット等（任意）

カ 返信用封筒

定型封筒（長3）に84円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。

応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

- (3) 応募受付期間

令和5年1月19日（木）から2月6日（月）まで（18時必着）

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

- (4) 問合せ先及び応募先

〒102-0073

東京都千代田区九段北四丁目1番28号 九段ファーストプレイス8階

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部総務課人事係

電話：03（6256）9181

URL：<https://www.rekibun.or.jp/>

（所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。）