

フェニーチェ堺（堺市民芸術文化ホール）貸館・管理担当リーダー  
公益財団法人堺市文化振興財団 平成30年度職員募集要項

1. 採用予定職種及び人員

契約常勤職員 1名

2. 職務内容

- ・平成31年開館予定のフェニーチェ堺（以下、ホールという。）における貸館業務及び施設管理（開館前の準備業務含む）に関するリーダー的な役割

3. 応募資格

- ・民間企業や官公庁等で職員として、文化施設等の貸館業務や施設管理の経験を有する人（選考時、文化芸術に関する事業または施設管理の経験のある方を優遇）
- ・変則勤務が可能な人

※次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4. 採用予定日

平成30年4月1日（応相談）

5. 勤務地（予定）

[ホール開館前]

公益財団法人堺市文化振興財団（堺市堺区熊野町東4丁4-20）

[ホール開館後（※開館直前の期間含む）]

堺市民芸術文化ホール内（堺市堺区翁橋町2丁地内）

6. 勤務条件

雇用期間：平成30年4月1日から平成31年3月31日まで（1年間）

以後、1年毎に更新する場合があります。ただし、平成35年3月31日まで。

勤務形態：[ホール開館前]

午前9時から午後5時30分の7時間45分（休憩時間45分）

休日等；土・日曜日、祝日、年末年始

[ホール開館後]

午前8時45分から午後10時までのうち7時間45分（休憩時間45分）、

週5日勤務（土・日曜日、祝日を含むシフト制）

※場合により、時間外勤務、休日等（非勤務日）の出勤があります。

休 暇：有給休暇・特別休暇（当財団規程によります。）

報酬月額：当財団規程（264,700円～405,100円）によります。

※実務実績考慮の上、採用時に決定します。

※人事給与と制度等の改正により変わることがあります。

諸 手 当：通勤手当・時間外勤務手当・休日勤務手当・期末勤勉手当（当財団規程によります。）

福利厚生：厚生年金保険・全国健康保険協会健康保険・雇用保険の加入、労災保険の適用。公益財団法人堺市中小企業勤労者サービスセンターの会員に加入。

## 7. 選考方法・結果の通知

### ①一次選考：書類審査

「履歴書」（所定様式）、「自己PR」（所定様式：文字数に制限はありません。）、  
「職務経歴書」（様式自由）、「過去の職務・経歴・資格等に係わる資料」（任意添付）、等による書  
類審査を行います。

選考結果は、合否にかかわらず、平成30年2月16日（予定）に、本人あて文書で通知します。

### ②二次選考 面接 平成30年2月24日（土）予定

選考結果は、合否にかかわらず、平成30年2月16日（予定）に、本人あて通知します。

※なお、選考結果については、電話等による問い合わせには一切応じられません。

## 8. 応募方法等

### (1) 応募方法

応募方法は郵送、持参を問いません。封筒の表に、赤字で「職員応募（フェニーチェ堺 貸館・  
管理）」と明記してください。

郵送の場合は、必ず簡易書留でお送りください。※受付期間にご注意ください。

### (2) 応募書類（所定の様式はホームページからダウンロードしてください。）

- ①「履歴書」（所定様式）
- ②「自己PR」（所定様式：文字数に制限はありません。）
- ③「職務経歴書」（様式自由）
- ④「過去の職務・経歴・資格等に係わる資料」（任意添付）
- ⑤返信用封筒

長3封筒に切手82円を貼り付け、住所・氏名・郵便番号を明記してください。

※①②③⑤は提出必須

### (3) 受付期間

平成30年1月25日（木）から平成30年2月9日（月）午後5時まで（必着）

### (4) 問い合わせ及び応募先

〒590-0946 堺市堺区熊野町東4-4-20 林ビル5階

公益財団法人堺市文化振興財団 総務課採用担当

※土・日・祝日を除く午前9時～午後5時30分

電 話 072 (228) 0114

FAX 072 (228) 0115

## 9. その他

応募資格及び記載事項等に虚偽があった場合は、合格を取り消します。

応募書類は一切返却しません。

応募の際に取得した個人情報、公益財団法人堺市文化振興財団個人情報保護規程に基づき、適正に管理し、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への利用は行いません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。

最終合格決定後、在職証明書等の職務経歴期間が確認できる書類等を提出していただきます。