

文化会館等 管理運営総括業務（館長又は副館長ポスト）
公益財団法人堺市文化振興財団 令和5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

- ・文化関連施設における施設管理運営に関する総括業務（館長又は副館長ポスト）

3. 応募資格

次の条件のすべてに該当する人（国籍は問いません）

- ・民間企業や官公庁等で常勤又は非常勤の職員として、管理職経験のある人。（美術展示等に関する事業又は施設管理の経験のある人を優遇。）
- ・変則勤務が可能な人。
- ・一般事務（エクセル・ワード等のPC基本操作含む）が出来る人。

※上記における職務経験について

- ・「常勤」又は「非常勤」とは、正社員（正職員）、派遣社員、アルバイト等の雇用形態にかかわらず、週あたり25時間以上の勤務がある場合をいいます。
- ・派遣社員の場合、派遣先での職務経験が該当します。

※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

令和5年4月1日（応相談）

5. 勤務先

公益財団法人堺市文化振興財団

堺市立文化館（堺 アルフォンス・ミュシャ館）

6. 勤務条件

雇用期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日まで（1年間）

勤務時間：午前8時45分から午後7時15分までのうち7時間45分（休憩時間45分除く）
1週間当たり38時間45分。

※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。

休日：4週間につき8日、国民の祝日に関する法律に規定する休日に相当する日数、年末年始。

※なお、土・日曜日、祝日を含むシフト制です。

休暇：有給休暇・特別休暇（当財団規程によります。）

報酬月額：館長ポスト 291,700円、副館長ポスト 269,200円

（当財団規程によります。人事給与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。公益財団法人堺市勤労者福祉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)、「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、令和5年2月7日(予定)に、本人あて通知します。

②二次選考 面接 令和5年2月18日(土) 予定

選考結果は、合否にかかわらず、令和5年2月20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(総括)」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 「職務経歴書」(様式自由)

③ 「過去の職務・経歴・資格等に係わる資料」(任意添付)

④ 返信用封筒

長3封筒に切手244円を貼り付け、住所・氏名・郵便番号を明記してください。

※①②④は提出必須

(3) 受付期間

令和5年1月12日(木)から令和5年2月3日(金)午後5時まで(必着)

(4) 問い合わせ及び応募先

〒590-0061 堺市堺区翁橋町2丁1-1

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

メール soumu@sakai-bunshin.com

URL <https://www.sakai-bunshin.com/>

9. 二次選考における注意事項

当日は検温を行うなど、ご自身で体調のご確認を行った上でお越しください。なお、試験会場において、サーマルカメラ、非接触型体温計による検温を行う場合があります。

また、マスクは、面接の際に外していただくとき以外は、常に着用をお願いします。

10. 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。