

公益財団法人東京都歴史文化財団常勤契約職員 募集要項

平成24年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員 事務（学芸）を下記により募集します。

記

1 採用予定職種

事務（学芸） 一般 若干名

2 職務内容

ワンダーサイト事業の企画・立案・実施及び実施に伴う事務処理、対外的な交渉・調整、管理業務等

3 採用予定日

平成24年4月1日

4 勤務場所

トーキョーワンダーサイト

- ・渋谷区神宮前5-53-67 3F 青山SOUTH棟(トーキョーワンダーサイト青山)
 - ・文京区本郷2-4-16(トーキョーワンダーサイト本郷)
 - ・渋谷区神南1-19-8(トーキョーワンダーサイト渋谷)
- 勤務地は上記のいずれかになります。

5 応募資格

本業務に関する知識と職務を遂行する熱意を有する人で、次の各号に該当すること

- (1) 学芸員又はこれに準ずる資格を有すること。
- (2) 近現代美術関連業務経験または、アートマネジメントの業務経験が2年以上またはそれに相当する実績を有すること。
- (3) 日英二ヶ国語を同等に使いこなせること。
- (4) 若手芸術家の育成に熱意を持って取り組めること。

6 選考方法

- (1) 第一次選考 書類審査

「履歴書」及び

「これまでの勤務実績、経験及びトーキョーワンダーサイトに勤務するにあたっての抱負についてまとめたもの」(400字程度)

- (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。

- (3) 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団が指定する場所

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず平成24年2月21日(火)頃に本人あて通知します。
- (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い合わせには応じられません。

8 勤務条件及び報酬

契約期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

採用日から3ヵ月間の試用期間あり(給与は全額支給)

なお、勤務成績等により更新が可能となります。

勤務時間：休憩時間を除き1日7時間45分

勤務形態：1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務(土曜、日曜、祝日の勤務があります。)

給与月額：232,000円

このほか規程に基づき賞与(6月、12月)及び諸手当が支給されます。

社会保険：健康保険、厚生年金保険及び雇用保険が適用されます。

休暇等：年次有給休暇等

福利厚生：財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入可

9 応募方法等

(1) 応募方法及び受付期間

郵送受付：平成24年2月1日(水)から平成24年2月14日(火)まで(必着)
封筒に赤字で「常勤契約職員(一般) 申込」と明記して応募してください。

(2) 応募書類

採用選考申込書

学芸員の資格取得を証明する書類(写し)

(採用時に新たに大学等で証明書等を発行していただく場合があります。)

「履歴書(写真添付)」(市販のものでも可)

「これまでの勤務実績、経験及びトーキョーワンダーサイトに勤務するにあたっての抱負についてまとめたもの」(400字以内、様式は問いません)

返信用郵便封筒

定型封筒(長3)に切手80円を貼付。住所・氏名・郵便番号を明記のこと。

尚、応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。頂いた書類は個人情報保護法に基づきこの選考のみの使用に限定します。

(3) 問合せ及び応募先

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-67
コア青山SOUTH棟3階
トーキョーワンダーサイト
管理課管理係 吉田
電話 03-5766-3732