

平成 30 年度 公益財団法人静岡市文化振興財団職員採用試験 募 集 要 項

次のとおり公益財団法人静岡市文化振興財団では平成 31 年度採用の契約職員を募集します。

1 職種区分、採用予定人員及び職務概要

職種区分	採用予定人員	職 務 概 要
契約職員	若干名	(1) 静岡市の設置する文化・生涯学習施設の管理業務及び事業の企画・運營業務等 (2) 施設管理、運営等にとりまなう経理事務等 (3) 市民の文化活動の振興に関する事業等

2 受験資格

職種区分	受 験 資 格	
	学 歴	資 格 要 件
契約職員	大学、短期大学又は高等学校を卒業した方。(平成 31 年 3 月卒業見込みの者を含む。)	市民の文化活動、音楽・美術等の芸術文化事業、科学事業及び生涯学習事業に関心があり、平成 31 年 4 月 1 日から勤務可能な人

欠格条項 (次のいずれかに該当する人は受験できません)

- (ア) 成年被後見人又は被保佐人 (準禁治産者を含む)
- (イ) 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
- (ウ) その他職員として不適当と認められる者

3 試験の内容及び実施日時・会場・結果発表

	試験内容	日 時	会 場	結 果 発 表
1 次試験	書類選考	—	—	10 月 31 日(水)に郵便にて結果通知発送
2 次試験	面接試験	11 月 24 日(土)	アーバンネット静岡ビル 4 階	12 月 14 日(金)に郵便にて結果通知発送

【会場のご案内】 P 3 参照

2 次試験 : アーバンネット静岡ビル 4 階会議室 : 〒420-0857 静岡市葵区御幸町 4 番地の 1

4 受験手続（申込方法）

提出書類	<p>① 受験申込書</p> <p>※ 申込書に必要事項を記入のうえ、写真（縦4cm×横3cm）を必ず添付して下さい。（申込書記入方法は、P4「（別紙）受験申込書の記入上の注意事項」参照）</p> <p>※ 写真は申込前3か月以内に撮影したもの（背景白（又は薄い色）、正面、無帽、上半身胸上でメガネをかけて受験する人はメガネをかけている写真）</p> <p>※ 写真の裏面に氏名を記入のうえ、糊でしっかりと貼り付けて下さい。</p> <p>② 返信用封筒（長形3号 23.5cm×12cm）</p> <p>※ 返信用封筒に82円切手を貼付し、返信用の宛名を記入して下さい。</p> <p>※ 事務処理の簡素化のため、返信用の宛名の下に敬称（「様」）を記入して下さい。（「行き」等と記入しないこと）</p>
申込方法	<p>① 受付期間</p> <p>※ 平成30年9月7日（金）～9月28日（金）</p> <p>下記申込み先へ直接持参するか郵送して下さい。（郵送の場合は締切日必着。）</p> <p>受付時間：平日 午前8時30分から午後5時30分まで</p> <p>② 申込み及び問い合わせ先</p> <p>〒420-0857 静岡県静岡市葵区御幸町4番地の1 アーバンネット静岡ビル4階 公益財団法人静岡市文化振興財団</p> <p>TEL：054-255-4746 / FAX：054-653-3501</p>

（注1）申込書は静岡市文化振興財団ホームページからもダウンロード出来ます。

ホームページURL ⇒ <https://www.scpf.shizuoka-city.or.jp/>

（注2）提出された書類に記載の個人情報については、当財団の採用活動業務以外には一切利用いたしません。また、これらの書類は返却いたしませんのでご了承下さい。

5 給与・労働条件等

- ① 雇用期間 1年間（勤務成績が良好な場合に限り、任用期間を延長する場合があります。ただし最長期間は5年です。）
- ② 給料 （月額）153,700円（予定）
- ③ 勤務時間 午前8時30分から午後10時00分のうち8時間勤務
（休日は4週8休でシフトによる。土・日・祝日勤務有）
- ④ 諸手当 住居手当、通勤手当、期末手当等、当法人給与規程による
- ⑤ 社会保険 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険適用
- ⑥ その他 その他の労働条件については、当法人就業規則等による。（採用されるまでに当法人関係規則、要綱等が改正された場合は、その定めるところによる。）

6 配置について

- ・ 契約職員の配置先は下記の施設等を予定しています。

< 配置先施設等 >

事務局、静岡市民文化会館、静岡音楽館、静岡科学館、静岡市生涯学習センター各施設、静岡市美術館等

- ・ 配置先については、採用後に決定し通知します。

採用に関する
お問合せ先

〒420-0857

静岡県静岡市葵区御幸町4番地の1 アーバンネット静岡ビル4階
公益財団法人静岡市文化振興財団（担当：小林・瀧浪）

TEL：054-255-4746 / FAX：054-653-3501

受付時間：8:30～17:30（土・日・祝を除く）

【2次試験会場のご案内】

2次試験：アーバンネット静岡ビル4階会議室 : 〒420-0857 静岡市葵区御幸町4番地の1

アクセス

JR 静岡駅下車徒歩10分 静岡鉄道新静岡駅下車徒歩5分



(別紙) 受験申込書の記入上の注意事項

- 記入にあたっては自筆で黒インクまたは黒ボールペンを使い、ていねいに正確に書いてください。
- 記載内容については、平成30年9月1日現在の状況でご記入ください。
- 虚偽の記載をすると、採用される資格を失うことがあります。
- 該当のない事項は「なし」と記入し、< >内については該当する項目を○印で囲んでください。また、()内については該当する数字を記入してください。
- 1次試験は書類選考となります。選考の結果(合否)については、全受験者に通知します。なお、合格された場合は、2次試験の受験番号及び受験案内を通知いたします。
- 「受験番号」の ※ 印の欄は記入しないでください。
- 「学歴」欄において短期大学等から大学に編入学した場合は、大学の「入学」を2本線で抹消し「編入学」と記入してください。短期大学等の専攻科については、大学欄を使用し、その旨がわかるように記入してください。
- 学校を途中退学した場合は、<卒業・卒見込>または<修了・修見込>を2本線で抹消し、その上部へ中退と記載してください。
- 「職務経歴」欄の「勤務先」は、派遣の場合は派遣先の企業名を記入してください。
- 「職務内容」は事務・企画・営業・システム開発・接客等業務の概要がわかるように記入してください。
- 職歴が多数ある場合、学卒直後のものと、直近(現在からみて)のものを優先して記入してください。
- 受験申込書の裏面(原稿用紙)には、志望動機、自らの知識・経験を活かせる視点などから希望する業務又は具体的に希望する施設等について500字以内で記入してください。