

公益財団法人仙台市市民文化事業団 総務課臨時雇用職員 募集要項
(募集締切：令和3年6月18日(金) 正午必着)

公益財団法人仙台市市民文化事業団では、総務課で、主に助成事業に関する業務を担当する臨時雇用職員を募集します。

1. 公益財団法人仙台市市民文化事業団の概要

豊かな市民文化の振興を目的に、仙台市によって設立された事業型文化財団です。ホール運営やミュージアム運営を含め、芸術文化から歴史文化までの幅広い分野における市民文化活動や生涯学習活動の支援、鑑賞事業の提供など、多岐にわたる事業を展開しています。

公益財団法人仙台市市民文化事業団のホームページ <https://ssbj.jp>

2. 採用職種

臨時雇用職員（常勤）

3. 採用予定人数

1名

4. 就業場所

仙台市市民文化事業団総務課

(仙台市青葉区一番町4丁目7-17 SS.仙台ビル2階)

※令和3年9月中旬には、青葉区旭ヶ丘3丁目27-5の日立システムズホール仙台に事務所を移転します。

5. 仕事の内容

・市民文化事業団における各種助成事業等の申請受付、審査、通知、事業報告、助成金振込等にかかる事務

【助成事業等】

- (1) 支援・助成・協力事業（活動助成）
- (2) 実演芸術の公演会場費助成事業
- (3) 多様なメディアを活用した文化芸術創造支援事業
- (4) 持続可能な未来へ向けた文化芸術環境形成助成事業
- (5) 仙台市文化プログラム

・その他一般庶務業務

6. 応募要件

(1) 学歴

高等学校卒業以上

(2) その他

パソコンの基本操作ができること（ワード・エクセルは必須）

7. 勤務条件等

(1) 雇用期間

令和3年7月1日～令和4年3月31日

※契約更新なし。採用後1ヶ月の試用期間があります。

(2) 就業時間

午前8時30分～午後5時00分（休憩45分）

（時間外勤務あり（月平均10時間程度））

- (3) 休日
 - ・土日、祝日
- (4) 休暇等
 - 年次有給休暇 11日（採用時から付与）、その他
- (5) 給料・手当等
 - 月額6,680円
 - その他、通勤手当、地域手当、超過勤務手当及び休日給、賞与、扶養手当、住居手当を当財団の規定に基づき支給
- (6) 保険の加入
 - 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

8. 選考方法

- ・選考は、書類選考と面接選考となります。書類選考の通過者を対象に面接選考を行います。
- ・書類選考の結果、面接選考を行う方には6月21日（月）までに電話連絡をします。（不採用者へは文書にて連絡をします。）
- ・面接選考は6月23日（水）に実施予定です。面接選考の結果、内定者には6月25日（金）までに電話連絡をします。（不採用者へは文書にて連絡をします。）

9. 応募方法及びお問合せ

応募される方は、履歴書（写真貼付）及び職務経歴書を下記まで郵送してください。なお、封書には朱書きで「総務課臨時雇用職員申込」と記入ください。（令和3年6月18日（金）正午必着）

送付先

〒980-0811 仙台市青葉区一番町4-7-17 SS.仙台ビル2階
公益財団法人仙台市市民文化事業団総務課 宛

問い合わせ

仙台市市民文化事業団総務課（担当：阿部）

電話：022-276-6778

※応募いただいた個人情報は、職員募集に関する連絡のみに使用します。

※採用に至らなかった場合、応募書類は返却します。