

**せんだいメディアテーク 嘱託職員 募集要項**  
**(アーカイブ事業担当)**  
**(募集締切：令和4年2月23日(水) 17:00 必着)**

公益財団法人仙台市市民文化事業団では、美術や映像文化の活動拠点であり、市民の情報発信を支援するせんだいメディアテークに勤務し、アーカイブ事業等の業務に従事する嘱託職員を募集します。

**1. せんだいメディアテークの概要**

せんだいメディアテークは、様々な記録媒体（メディア）による情報を収集し、保管し、及び提供して、市民の自主的な情報の検索、閲覧、記録、発信等の活動を支援するとともに、美術・映像文化の創造又は普及の場を提供し、もって市民の生涯学習の振興に資することを目的として、平成13年1月に仙台市が設置しました。

管理・運営は、公益財団法人仙台市市民文化事業団が仙台市から指定管理者としての指定を受けて行っています（平成19年度より）。

せんだいメディアテークのホームページ

<https://www.smt.jp>

**2. 採用職種**

嘱託職員（常勤）

**3. 採用予定人数**

1名

**4. 就業場所**

せんだいメディアテーク

（仙台市青葉区春日町2-1（地下鉄勾当台公園駅から徒歩6分））

**5. 仕事の内容**

せんだいメディアテークにおける企画・活動支援業務のうち主にコミュニティ・アーカイブ（地域文化に関する映像等の収集や利活用）事業に関わる学芸員の補佐業務

- ・当該事業に係る企画・立案・運営
- ・保存のための手続き、データ入力など
- ・写真や文章等を用いた記事作成
- ・業務に関する庶務（契約書作成、予算管理などの事務処理）

※上記の他、企画・活動支援室の他の業務の補助や、施設の管理運営に関する業務にも従事していただきます。

**6. 応募要件**

- ・学芸員資格もしくはそれに相当する知識や実務経験があること
- ・普通自動車第一種運転免許（AT可・実際に運転ができること）
- ・パソコン操作ができること（ワード・エクセルは必須）
- ・次のいずれかの能力や実務経験がある方を優先します。
  - ア：アーキビストなどアーカイブに関する業務
  - イ：市民グループと協働する事業のコーディネート業務
  - ウ：コミュニティにおける映像メディアを用いた場づくりにかかる業務

## 7. 勤務条件等

### (1) 雇用期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

※契約更新の可能性あり（ただし条件あり。更新は2回まで。）

※採用後3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10時00分の範囲内で1日7時間45分の交代勤務  
（時間外勤務あり）

### (3) 休日

- ・週2日
- ・祝日分の割り振り
- ・年末年始（12月29日～1月3日）

### (4) 休暇等

年次有給休暇、その他

### (5) 給料・手当等

月額197,200円

その他、扶養手当、地域手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当、休日給及び賞与の手当を当財団の規定に基づき支給

### (6) その他

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、書類選考と筆記試験（小論文）及び面接選考となります。
- ・書類選考の通過者を対象に筆記試験（小論文）及び面接選考を行います。
- ・書類選考の結果、筆記試験（小論文）及び面接選考を行う方には3月4日（金）までに電話にて連絡をします。（不採用者へは文書にて連絡をします。）
- ・筆記試験（小論文）及び面接選考は、3月10日（木）に実施予定です。
- ・筆記試験（小論文）及び面接選考の結果、採用内定者へは3月14日（月）までに電話にて連絡をします。（不採用者へは文書にて連絡をします。）

## 9. 応募方法等及びお問い合わせ

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または、直接持参してください。

なお、封書には朱書きで「嘱託職員（アーカイブ事業担当）申込」と記入ください。

（令和4年2月23日（水）17:00必着）

送付先

〒980-0821 仙台市青葉区春日町2-1  
せんだいメディアテーク 管理課 宛

問い合わせ

電話：022-713-3171

担当：管理課 橋本・馬渡

※応募いただいた個人情報、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には、応募書類は返却します。