

**仙台文学館 臨時雇用職員 募集要項**  
(募集締切：令和5年7月25日(火) 正午必着)

公益財団法人仙台市市民文化事業団では、仙台文学館で、主に施設の管理運営に関する業務を担当する臨時雇用職員を募集します。

**1. 仙台文学館の概要**

仙台文学館は、郷土にゆかりのある近代文学に関する作品や、文学者の遺品その他の資料を収集、保存、展示するとともに、その調査研究および文学に関する様々な普及事業を行う施設として平成10年3月に仙台市が設置しました。宮城・仙台にゆかりのある様々な文学者・作家の企画展示を行うとともに、文学を味わい、学び、楽しむ様々な事業を企画・実施しています。

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、管理・運営を行っています。

仙台文学館のホームページ <https://www.sendai-lit.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**

仙台文学館

仙台市青葉区北根二丁目7-1

(仙台駅前からバスで約25分。「北根二丁目・文学館前」下車後、徒歩約5分)

**5. 仕事の内容**

- ・ 施設の管理運営における事務
- ・ 使用料等徴収事務
- ・ 窓口での接客対応
- ・ 展示及びイベント等の事業における事務補助

**6. 応募要件**

- (1) 学歴
  - ・ 高等学校卒業以上
- (2) 資格
  - ・ 普通自動車運転免許（AT限定可）
- (3) 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5年8月22日～令和6年3月31日
  - ※契約更新なし
  - ※採用後1カ月の試用期間（労働条件同じ）があります。

- (2) 就業時間  
午前8時45分～午後5時15分（休憩45分）  
※ 時間外勤務あり（月平均10時間程度）
- (3) 休日
  - ・ 4週8休（原則として月曜日を含む）
  - ・ 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10日（採用時から付与）、その他
- (5) 給料・手当等  
日額7,080円（地域手当含む）  
その他、通勤手当、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  
雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険加入

## 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7月28日（金）までに電話連絡します。（不採用者には文書にて連絡します。）
- ・ 面接選考は、8月4日（金）に実施予定です。
- ・ 面接選考の結果、内定者には8月10日（木）までに電話連絡します。（不採用者には文書にて連絡します。）

## 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してください。  
（直接持参可／仙台市市民文化事業団 総務課）

なお、封書には朱書きで「仙台文学館臨時雇用職員申込」とご記入ください。

**（令和5年7月25日（火）正午必着）**

送付先

〒981-0904

仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5 日立システムズホール仙台内

（公財）仙台市市民文化事業団 総務課 宛

問い合わせ

公益財団法人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。