

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8年6月29日(月) 17時必着)

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

公益財団法人仙台市市民文化事業団

仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5 日立システムズホール仙台 1階

※地下鉄旭ヶ丘駅から徒歩3分

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) 文化芸術を地域に生かす創造支援事業
- ・市民文化事業団主催事業等のチケット販売受付（電話、インターネット）にかかる業務
- ・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（エクセル・ワードは必須）

7. 勤務条件等

(1) 雇用期間

令和8年8月1日～令和9年3月31日

※契約更新なし。

※採用後3ヶ月の試用期間があります（労働条件は同じ）。

- (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
- (3) 休日
・土日、祝日
・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8,650円（地域手当含む）
その他、通勤手当、超過勤務手当、休日給、賞与、扶養手当及び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. 選考方法及びスケジュール

- ・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、面接を行う方には7月3日（金）までに電話連絡します。（不採用者には選考後に通知文書を郵送します。）
- ・面接選考は7月8日（水）に実施予定です。
- ・面接選考の結果、採用内定者には7月14日（火）までに電話連絡します。（不採用者には選考後に通知文書を郵送します。）

9. 応募方法及びお問い合わせ

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／日立システムズホール仙台 1階事務室）。

なお、封書には朱書きで「総務課 臨時雇用職員申込」とご記入ください。

（令和8年6月29日（月）17時必着）

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
仙台市市民文化事業団 総務課総務係 宛

※応募書類は返却いたしません。応募書類に記載された個人情報を選考及び結果連絡にのみ使用し、採用に至らなかった場合、応募書類は適切に破棄いたします。

※採用に至らなかった場合に書類返却を希望する場合には、返送用封筒に宛先を記入し、返送用切手を貼って同封してください。

問い合わせ

公益財団法人仙台市市民文化事業団 総務課総務係

電話：022-276-6778