

公益財団法人仙台市市民文化事業団
総務課 嘱託職員 募集要項
(募集締切：令和8年9月25日（金）正午必着)

公益財団法人仙台市市民文化事業団では、主に助成事業および広報事業の運営に従事する嘱託職員を募集します。

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

嘱託職員（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内

※地下鉄旭ヶ丘駅から徒歩3分

5. 仕事の内容

- ・各種助成事業の運営（申請受付、審査、通知、伴走支援にかかる事務）
- ・主催事業に係る広報業務（広報紙発行やウェブサイト等の各種広報媒体対応に係る事務）
- ・その他庶務

6. 応募要件

- ・文化芸術に関する知識を有し、事務局業務やイベント運営などの実務経験があること
- ・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）
- ・ウェブサイトの運営やSNSの更新作業の実務経験があれば尚可
- ・普通自動車運転免許（AT限定可）を有することが望ましい

7. 勤務条件等

(1) 雇用期間

令和8年11月1日～令和9年3月31日

※契約更新の可能性あり（最大2回 ※最長令和10年5月31日まで）

※採用後2ヶ月の試用期間があります（労働条件同じ）。

(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

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(4) 休暇等

年次有給休暇 年間6日（採用時より付与）、その他

(5) 給料・手当等

月額 205,500円

その他、通勤手当、地域手当、超過勤務手当、休日給、扶養手当及び住居手当を
当財団の規定に基づき支給

(6) 賞与

期末手当（6月・12月）

(7) 保険の加入

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

8. 選考方法及びスケジュール

- ・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、10月1日（木）までに電話にて連絡をします。（不採用者には選考後に通知文書を郵送します。）
- ・筆記試験（小論文）及び面接選考は10月8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、採用内定者には10月15日（木）までに電話にて連絡をします。（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（持参も可）。

なお、封書には朱書きで「総務課 嘱託職員申込」とご記入ください。

（令和8年9月25日（金）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
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

仙台市市民文化事業団 総務課総務係 電話：022-276-6778