

札幌コンサートホール（指定管理者：公益財団法人札幌市芸術文化財団）  
契約職員募集案内

札幌コンサートホール（指定管理者：公益財団法人札幌市芸術文化財団）では、会員組織の運営・管理、主催事業や施設の広報業務、チケットやグッズの販売管理に従事する契約職員（一般職事務）を募集いたします。

1. 募集内容

募集職種：契約職員（一般職事務）

職務内容：（雇入れ直後）

札幌コンサートホール会員組織（KitaraClub（有料）、アプリ会員（無料））の運営、管理業務

札幌コンサートホール主催事業や施設の広報業務に関わる事務

札幌コンサートホールで取り扱うコンサートチケット及びグッズ（音楽関連商品）の販売・管理業務

その他札幌コンサートホールの運営に必要な業務

（変更の範囲）

財団の定める職務

勤務場所：（雇入れ直後）

札幌コンサートホール（札幌市中央区中島公園1番15号）

（変更の範囲）

財団の定める場所

2. 採用予定人数

1名

3. 応募要件

（1）次の各号を満たす方

ア. 学校教育法による高等学校卒業以上の方

イ. 2024年8月1日（木）から勤務可能な方

ウ. パソコン操作に習熟している方（Word、Excel など）

エ. クラシック音楽等、音楽全般に興味がある方

（2）次のいずれかに該当する方は応募できません

ア. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの方

イ. 日本国籍を有しない方で、就職を制限されている在留資格の方

4. 業務を行う上で望ましいスキルや経験

以下のスキルや経験を有する場合は、履歴書に記載すること。

- (1) 業務上の電話対応、接客、一般事務等の経験
- (2) 経理関係の勤務経験
- (3) 各種会員等の顧客情報の管理・運営の経験
- (4) 商品販売・管理、陳列やPOP作成等の経験
- (5) SNS (X、Instagram、Facebook 等) の業務における運用経験

## 5. 応募方法

### (1) 応募書類

指定の履歴書(別添)に必要事項を記入し、写真を添付してご提出ください。記載事項に不備があった場合、受付できないことがありますのでご注意ください。また、提出された履歴書は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。なお、以下の項目にご注意の上、ご記載ください。

ア. 必ず本人が記入してください。

イ. 黒インクまたは黒ボールペンを用い、楷書で丁寧に記載してください。

ウ. 数字は氏名等の固有名詞を除き、算用数字で記入してください。

エ. 氏名、生年月日は戸籍に記載されているとおりに正しく記入してください。

オ. 現住所以外の連絡先には、会社、実家等本人に連絡できる場所を記入してください。

カ. 職歴欄にはこれまでの勤務先・在職期間、雇用形態、具体的な職務内容等を分かりやすく記載してください。

キ. 志望の動機、特技等は具体的に詳しく記入してください。

ク. 4(業務を行う上で望ましいスキルや経験)の各号に該当する経験等がある場合は詳しく記入してください。

### (2) 受付期間

2024年7月9日(火)17時まで(必着)

### (3) 提出先

〒064-8649 札幌市中央区中島公園1番15号

公益財団法人札幌市芸術文化財団

コンサートホール事業部 事業課 営業係 契約職員採用担当係

※封筒表面に差出人の郵便番号、住所、氏名を明記し、必ず郵便により送付してください。

持参など、郵送以外での受付はいたしません。

## 6. 試験の方法及び内容

### (1) 第1次試験(書類選考)

応募申込者全員について実施いたします。

#### ア. 選考方法

提出いただいた履歴書をもとに書類選考を行います。

#### イ. 合否の通知

応募者全員に対して合否を通知いたします。2024年7月12日(金)までに通知がない場合は、9. お問い合わせ先にご連絡ください。

(2) 第2次試験（面接試験）

第1次試験の合格者にのみ通知及び実施いたします。

ア. 選考方法：面接試験

個別面接により主として人物評価を行います。

イ. 試験日

2024年7月18日（木）頃を予定しています。

7. 勤務条件

(1) 給与

月額

168,508円（令和6年6月現在。地域手当3%を含む。）

(2) 手当

通勤手当（上限55,000円）、時間外勤務手当、休日勤務手当、加給金

(3) 雇用契約期間

採用日から6カ月。以降、業務の必要性、勤務成績および財団の経営状況により、契約を更新する場合があります（通算契約最長5年）。ただし、雇用契約期間は1回の雇用契約につき1年以内とし、一会計年度を超えません。

(4) 勤務時間

1日あたりの勤務時間は7時間45分（週38時間45分）。業務に応じ、昼間勤務及び夜間勤務があります。

ア. 基本勤務

午前9時から午後5時30分まで／休憩時間45分

イ. 遅番勤務

午前11時00分から午後7時30分まで／休憩時間45分

※アの勤務が主となります。

(5) 休日・休暇

ア. 週休2日制（シフト制のため、土日が必ずしも休日になるとは限りません。）

イ. 国民の祝日に関する法律に規定する休日に相当する日数で、別に定める日

ウ. この他、当財団の規定による年次有給休暇、夏季特別休暇、母性健康管理のための休暇等

(6) 社会保険等

健康保険（協会健保）、厚生年金、雇用保険等

(7) 受動喫煙防止措置

敷地内禁煙

8. その他

(1) 応募資格及び試験の具体的な内容に関するお問い合わせについては、お答えしかねますのでご了承ください。

(2) 個人情報については、財団の個人情報の保護に関する規定に基づき、採用関係以外での使用はいたしません。

9. お問い合わせ先

〒064-8649 札幌市中央区中島公園1番15号

公益財団法人札幌市芸術文化財団 コンサートホール事業部事業課営業係 契約職員採用担当

電話 011-520-2000 (9:00~17:30、休館日を除く)

履 歴 書

年 月 日現在

写真をはる位置

- 写真をはる必要がある場合
- 1. 縦横
- 2. 本人単身胸から上
- 3. 裏面のりづけ

ふりがな 氏 名	
年 月 日生 (満 歳)	※性別
ふりがな 現住所 〒	電話
ふりがな 連絡先 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	電話

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)

年	月	学 歴・職 歴 (各別にまとめて書く)
年	月	免 許・資 格

志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど

---

本人希望記入欄 (特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入)

---



---



---



---

※「性別」欄: 記載は任意です。未記載とすることも可能です。