公益財団法人高松市文化芸術財団　嘱託職員募集要項

公益財団法人高松市文化芸術財団では、嘱託職員を次のとおり募集します。

１．募集の内容

人数・区分	１名・事業グループ
勤務場所	〒760-0019 香川県高松市サンポート２番１号（公益財団法人高松市文化芸術財団） サンポートホール高松
職務内容	文化芸術の振興普及を図るための自主事業の公演や友の会等市民参加推進事業 ・音楽、演劇、バレエ、伝統芸能などの幅広い文化芸術事業やアウトリーチ ・広報媒体物の作成、ＳＮＳ発信　　・チケット販売 ・パソコンによる契約書・企画書等の文書作成 ・予算管理　　・データ整理　　・電話・メール対応、お客様対応
応募資格	① パソコン操作ができること ② 普通自動車運転免許を有すること ③ 次のいずれにも該当しないこと ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 イ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
採 用 日	別途通知する日から
雇用期間	別途通知する日から令和８年３月３１日まで 勤務成績等により翌年度の契約を更新します。更新回数に制限はありません。
勤務時間	１日 ８時間 ①　８：３０～１７：３０ ②９：３０～１８：３０ ①②の交替制（休憩１時間含む）
休　　日	１ケ月毎の勤務シフトによります。 事業開催等で土・日・祝日が出勤となる場合は、振替対応します。
給 与 等	月額　２４０，４００円 就業規則に基づき通勤手当を支給します。賞与・退職金制度はありません。
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等に加入します。
そ の 他	・年次有給休暇（１時間単位）・特別休暇制度あり ・就業規則に基づき、配置転換する場合があります。

２．申込手続

受付期間	随時（応募者が一定数に達し次第、締め切ります。）
提出書類 （必須）	ア.履歴書 イ.職務経歴書 ウ.パソコン操作のスキル・経験チェックシート
提出方法	■メールのみ（応募者本人が限定で使用するメールアドレスから送ってください。） ■履歴書に「事業グループ希望」と記入してください。 ■メールの件名に「事業グループ希望」と入力してください。 （受信確認の連絡はいたしません）
問合せ・ 提出先	〒760-0019 香川県高松市サンポート２番１号　℡087-825-5020 サンポートホール高松管理事務室 佐野・岡田 **メールアドレス　recruit@sunport-hall.jp**

３．選考方法及び日程について

（１）第一次選考（書類選考）　履歴書、職務経歴書による書類選考

（２）第二次選考（作文/面接）　第一次選考合格者に対して作文・面接を行います。

ア 選考予定日　　日程は、第一次選考後、連絡します。

イ 選考会場　　公益財団法人高松市文化芸術財団

香川県高松市サンポート２番１号 サンポートホール高松

４．履歴書等記入要領

記入事項に不正があると認められる場合は、雇用決定後も雇用資格を取り消します。

（１）氏名は、戸籍記載のとおりに記入してください。

（２）履歴書は市販のものを使用し、写真は、撮影から３か月以内のものを貼付してください。

（３）学歴は、中学校以上の学歴を記入してください。

（４）職歴は、３か月以上勤務したものについて、もれなく記入してください。

（５）職務経歴書はＡ４用紙２ページ以内で作成してください。様式は特にありません。

（６）「パソコン操作のスキル・経験チェックシート」については、該当するレベルの□にチェックを記入してください。

以上

「ﾊﾟｿｺﾝ操作のｽｷﾙ・経験ﾁｪｯｸｼｰﾄ」

ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ はこちら ▶▶▶

2025.08　事業 G