

公益財団法人草加市文化協会

契約職員 募集要項

1 募集要件

[勤務場所]	草加市文化会館
[募集人数]	1名
[年 齢]	不問
[職 種]	事務職
[業務内容]	(雇入れ直後) 草加市文化会館の管理に関わる業務補助(総務、経理、利用者案内、電話対応など)、イベント対応、その他一般事務など (変更の範囲) 芸術文化振興事業事務補助
[必要資格]	・パソコン操作のできる方(ワード・エクセル必須) ・普通自動車運転免許をお持ちの方
[雇用期間]	令和6年9月1日(日)から令和7年3月31日(月)まで ※令和6年9月1日から3か月間は試用期間とします。 契約の更新 有(勤務状況で判断) 更新の上限 無
[勤務日数]	週5日(土・日・祝日勤務のあるローテーション勤務)
[勤務時間]	午前8時45分から午後5時30分まで(休憩60分含む) ※早番・遅番等の勤務あり。 ※時間外勤務あり。
[休 暇]	年次有給休暇、夏季休暇、特別休暇など
[給 与]	月給 187,300円
[諸 手 当]	勤勉手当、通勤手当、時間外勤務手当など、公益財団法人草加市文化協会契約職員就業規程により支給。
[社会保険]	健康保険・厚生年金保険・雇用保険あり
[受動喫煙防止措置]	屋内禁煙

2 応募方法

[応募方法] 履歴書（当協会指定のもの。文化会館ホームページからダウンロード可）に必要事項を記入し、写真貼付の上、普通自動車運転免許証の写しを添えて公益財団法人草加市文化協会へ郵送で提出してください。
※「履歴書在中」と朱書きのこと。

[応募締切] 令和6年6月25日（火）（必着）

3 選考方法

[選考方法] 書類選考後、面接を実施

[面接日] 令和6年7月6日（土）

4 注意事項

- 提出書類は返却しませんのでご了承ください。
- 記入していただいた個人情報は、採用選考及び採用事務の目的以外に使用することはありません。
- 提出書類の内容に虚偽・不正があった場合等には、採用後においても合格を取り消す場合があります。
- info@soka-bunka.jpからのメールを受信できるよう設定しておいてください。

5 問い合わせ先

公益財団法人草加市文化協会
〒340-0013 埼玉県草加市松江 1-1-5 草加市文化会館内
TEL：(048)931-9327
FAX：(048)936-4690
E-mail: info@soka-bunka.jp
URL：https://soka-bunka.jp/
担当：総務担当