

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7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで ※採用から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 正規職員への転換制度 有
[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、以下の①または②より提出してください。

① 郵送提出

〒340-0013

埼玉県草加市松江 1-1-5 草加市文化会館

公益財団法人草加市文化協会 総務担当 宛

※「履歴書在中」と朱書きのこと

② メール提出

info@soka-bunka.jp 宛に添付ファイルでお送りください。

※必ず PDF 形式に変換してください。

[応募締切] 令和6年12月28日（土）（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7年1月18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