

平成 23 年 11 月 1 日

財団法人 浜松市文化振興財団  
非常勤嘱託員 採用募集案内  
(平成 24 年 4 月 1 日採用)

1. 募集内容

(1) 採用年月日 平成 24 年 4 月 1 日

(2) 募集人数 7 名程度

(3) 採用枠

1) アクトシティ浜松 (中区板屋町)

職務内容	事業企画、広報、受付・案内業務、一般事務など
応募資格	パソコンの基本操作ができること (Excel、Word などを使用)
勤務時間 (予定)	午前 8 時 30 分から午後 10 時までの間において交代制 (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

2) 浜松市楽器博物館 (中区中央)

職務内容	展示室案内・受付、楽器の演奏・調査、展覧会・演奏会業務、移動博物館業務、一般事務など
応募資格	ピアノの演奏 (ベートーヴェンのピアノ・ソナタ程度) とパソコンの基本操作ができること (必須) ※学芸員資格または教員免許を有することが望ましい。(平成 24 年 3 月までの取得見込みを含みます)
勤務時間 (予定)	午前 9 時から午後 4 時まで及び 午前 10 時から午後 5 時までの交代制 (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

3) クリエイト浜松 (中区早馬町)

職務内容	事業企画、受付・案内業務、一般事務など
応募資格	パソコンの基本操作ができること (Excel、Word などを使用)
勤務時間 (予定)	午前 8 時 30 分から午後 9 時 40 分までの間において交代制 (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

4) 浜松科学館（中区北寺島町）

職務内容	展示案内、プラネタリウム操作、事業企画、一般事務など
応募資格	教員免許または学芸員資格を有することが望ましい。 (平成 24 年 3 月までの取得見込みを含みます)
勤務時間 (予定)	午前 9 時から午後 5 時 30 分まで (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

5) 浜松こども館（中区鍛冶町）

職務内容	託児業務（有資格者のみ）、事業企画、来館者あそび支援、一般事務など
応募資格	保健師資格または保育士資格を有することが望ましい。 ※保健師資格を有する方は給与優遇。 (平成 24 年 3 月までの取得見込みを含みます)
勤務時間 (予定)	午前 9 時 45 分から午後 6 時 15 分まで (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

6) 浜松市旧浜松銀行協会（木下恵介記念館）（中区栄町）

職務内容	一般事務、受付・案内業務、事業企画など
応募資格	パソコンの基本操作ができること（Excel、Word などを使用）
勤務時間 (予定)	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで (4 週を平均して 1 週 30 時間の勤務)

※ 身体障害者手帳をお持ちの方は、自力で通勤ができ、書類作成事務などの事務処理や受付対応に支障のない方が対象となります。

※ 次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 成年被後見人及び被保佐人
- ② 禁こ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人

## 2. 選考の方法

- (1) 一次選考            書類選考
- (2) 二次選考            面接選考
- 日時： 平成 23 年 12 月中旬予定（一次選考合格者にご案内します）

### 3. 応募手続き

- (1) 提出書類
- ① 志願書・履歴書（財団所定の様式）  
志願書・履歴書は、財団事務室ほか財団所管施設で配布しています。  
財団公式サイトからもダウンロードできます。<http://www.hcf.or.jp/>
  - ② 自己PR作文（400文字以内。様式指定なし）
  - ③ 返信用封筒（長3サイズ、80円切手を貼り、あて先を明記したもの）
- (2) 受付期間 平成23年11月1日(火)から平成23年11月30日(水)まで（必着）
- (3) 応募方法 上記(1)の提出書類を持参または郵送により、「4. 応募書類提出先」までお申し込みください。  
※持参の場合 平日の9:00から17:30の間で受付します。
- (4) 選考結果 一次選考結果は返信用封筒あて名に記載された住所に郵送いたします。  
二次選考結果は原則「志願書・履歴書」の「現住所」に郵送いたします。別住所への返送を希望の方は財団事務局へお申し出ください。

### 4. 応募書類提出先

〒430-7790 静岡県浜松市中区板屋町111番地の1  
財団法人浜松市文化振興財団（総務課）宛

※郵送の場合は、表書に「非常勤嘱託員応募書類在中」と明記してください。

### 5. 勤務条件等

- (1) 採用は原則として「1. 募集内容」に記載の事業所(施設)ごとになります。ただし、選考状況により「1. 募集内容」の事業所以外で採用する場合があります。
- (2) 雇用期間は原則として1年です。ただし、事業所の指定管理期間内で必要に応じて4回(最長5年)まで更新する場合があります。
- (3) 給与等は、当財団の関係規程により支給します。  
参考：平成23年度実績 144,500円(基本給)、通勤手当、特別手当(賞与) 他
- (4) 勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を平均して1週間当たり30時間です。事業所により勤務日・週休日は異なりますが、一般的に1週間に4日～5日の勤務となります。「1. 募集内容」に記載してある勤務時間は予定であり、変更する場合があります。
- (5) 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇(夏季休暇、年末年始休暇、忌引休暇、看護・介護休暇他)を付与します。
- (6) 社会保険は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入します。
- (7) その他の勤務条件は、当財団の関係規程によります。(給与を含む上記条件は、規程改正に

基づき変更する場合があります)

## 6. その他

- (1) この案内についてご不明な点は下記までお問い合わせください。なお、選考の内容等についてはお答えできませんので、ご了承ください。
- (2) 応募された方の個人情報は、採用事務のために使用し、目的外に利用することはありません。収集した個人情報は、法令に定められている場合を除き、ご本人の同意なく第三者に開示・提供することはありません。ただし、利用目的を達成するための必要な範囲で、個人情報を業務委託先に提供することがあります。この場合においても、当財団は業務委託先に対し、提供した個人情報の適正な取り扱いを求めるとともに適切な管理をいたします。
- (3) 提出書類はお返ししませんのでご了承ください。

(お問い合わせ先)

財団法人浜松市文化振興財団 (総務課)

〒430-7790 静岡県浜松市中区板屋町1-1-1 番地の1

TEL 053-451-1113 FAX 053-451-1123

HPアドレス <http://www.hcf.or.jp/> e-mail [soumu@hcf.or.jp](mailto:soumu@hcf.or.jp)