

公益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 (令和 6 年 4 月 1 日採用)

1 募集内容

- (1) 採用年月日 令和 6 年 4 月 1 日
- (2) 応募資格 各採用枠の応募資格を満たす人で、次の①②のいずれにも該当しない人
- ①成年被後見人及び被保佐人
 - ②禁こ・拘禁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
- (いずれの採用枠も、年齢制限はありません)

2 採用枠

(1) 文化事業課 (1 名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中区板屋町 111-1 アクトシティ浜松
職務内容	文化事業の企画運営・広報の補助業務、電話対応、一般事務、経理など
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること ・普通運転免許を有することが望ましい
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> ・原則午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分 (イベント開催時等は勤務時間変則) ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり (週勤 4 日程度)

(2) アクトシティ浜松 (2 名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中区板屋町 111-1、中区中央 3-9-1 アクトシティ浜松
職務内容	受付・案内業務、施設運営業務 (予約・貸出対応、利用打合せ、施設管理ほか)、電話対応、一般事務、経理など
応募資格	ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> ・午前 8 時 30 分から午後 10 時までの間で交代制 (休憩を除き原則 1 日 7 時間 30 分勤務) ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり (週勤 4 日程度)
その他	午後 10 時までの遅番勤務日は、1 日につき 1,000 円の特別手当を支給。

(3) クリエイト浜松 (1 名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中区早馬町 2-1 クリエイト浜松
職務内容	事業企画補助、受付・案内業務、施設運営業務（予約・貸出対応、利用打合せ、施設管理ほか）、電話対応、一般事務、経理など
応募資格	ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること
勤務時間等	・午前 8 時 30 分から午後 9 時 45 分までの間で交代制 （休憩を除き原則 1 日 7 時間 30 分勤務） ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり（週勤 4 日程度）
その他	午後 9 時 45 分までの遅番勤務日は、1 日につき 1,000 円の特別手当を支給。

(4) 浜松市市民音楽ホール (1 名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市北区新都田 3-2-1 浜松市市民音楽ホール（サーラ音楽ホール）
職務内容	受付・案内業務、施設運営業務（予約・貸出対応、利用打合せ、施設管理ほか）、電話対応、一般事務、経理、事業企画補助など
応募資格	ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること
勤務時間等	・午前 8 時 30 分から午後 9 時 45 分までの間で交代制（休憩を除き原則 1 日 6 時間勤務） ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり（週勤 5 日程度）
その他	午後 9 時 45 分までの遅番勤務日は、1 日につき 1,000 円の特別手当を支給。

(5) 浜松市楽器博物館 (1 名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中区中央 3-9-1 アクトシティ浜松内 浜松市楽器博物館
職務内容	展示解説、ワークショップ指導、資料整理、来館者対応、電話対応、一般事務、経理など
応募資格	・音楽一般の知識を持ち、ピアノ演奏ができること（古典のソナタ程度）、または美術・デザインの知識と実技を持っていること ・学芸員資格または教員免許状を有することが望ましい（取得見込み含む） ・ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること
勤務時間等	・午前 9 時から午後 5 時 15 分までの間で交代制（休憩を除き原則 1 日 6 時間勤務） ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり（週勤 5 日程度）

(6) 浜松文芸館 (1名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中区早馬町2-1 クリエイト浜松内 浜松文芸館
職務内容	展示企画補助、講座開催補助、資料整理、来館者対応、電話応対、一般事務、経理など
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること ・学芸員資格を有することが望ましい(取得見込み含む)
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> ・原則午前8時35分から午後5時05分 ・土曜日・日曜日・祝日勤務あり(週勤4日程度)

3 雇用条件等 (各採用枠共通)

雇用期間	原則1年 勤務成績、担当業務進捗状況、施設の指定管理の状況に応じて、4回まで更新する場合があります。(最長5年)
給与等	当財団の関係規程により支給します。 【参考】令和5年度実績：158,900円(基本給)、通勤手当、特別手当(賞与) 他 遅番勤務のある施設：1回あたり特別手当1,000円(月5~8回程度)
勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩を除き、4週間を平均して1週間当たり30時間の勤務です。勤務施設により勤務日と週休日は異なりますが、一般的に1週4日~5日の勤務となります。 ・「2採用枠」に記載の勤務時間は基本時間であり、業務内容に応じて時間外勤務があります。
有給休暇	年次休暇及び特別休暇 (夏季休暇、年末年始休暇、忌引休暇、看護休暇、出生支援休暇、育児支援休暇、ボランティア休暇ほか)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入


勤務条件は、上記のほか財団関係規程・規則等の定めるところによります。(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。)

4 選考方法

1次選考	エントリー内容、作文
2次選考	面接(令和5年11月下旬予定、一次選考通過者対象)

5 応募手続き

応募申込みはオンラインにて受け付けます。

<p>受付期間 〔 日本時間 〕</p>	<p>受付開始 令和5年10月2日(月) 10:00:00 受付終了 <u>令和5年10月31日(火) 17:00:00</u> 時間に余裕をもって入力してください。</p>	
<p>申込みの流れ 〔 オンライン エントリー 〕</p>	<p>オンラインエントリーを行ってください。</p> <p>① 採用エントリー画面にアクセスし、仮登録(新規登録)を行ってください。 エントリーURL 公益財団法人浜松市文化振興財団 職員採用ページ 検索 <input type="text" value="浜松市文化振興財団 職員採用"/>  https://www.hcf.or.jp/aboutus/recruit/ (エントリーページは10月2日午前10時開設)</p> <p>② 登録完了後、マイページにログインしてください。</p> <p>③ マイページから、応募事項を入力してください。 ・勤務志望先が複数ある場合も、1回のエントリーで一括して応募できます。第1志望から第3志望まで登録可能です。 ・入力は途中保存できます。 ・エントリー完了後は、再編集できません。</p> <p>④ 提出書類をマイページにアップロードしてください。(次欄参照)</p> <p>⑤ オンラインエントリー完了後に、「完了確認メール」が届きます。</p>	
	<p>提出書類</p>	<p>① 自己PR作文 (提出必須) ・自身の自己PRを400文字以内で作文してください。 ・様式の指定はありません。</p> <p>② その他の書類 (提出任意) ・障害者手帳またはそれに類する手帳をお持ちの方は、その写しを提出してください。 ・職務経歴書等、任意で提出したい書類がある方は、提出してください。</p>
<p>提出書類 及び 提出方法</p>	<p>提出方法</p>	<p>提出書類は、原則、マイページの「添付書類」にアップロードしてください。</p> <p>・アップロードできるデータ形式は、PDF、Word、JPEG、PNGのいずれかです。 ・1ファイル2MB以下としてください。 ・自己PR作文を含め、最大4ファイルまでマイページにアップロードできます。 4ファイルを超える提出書類がある場合は、メール添付または郵送で追加提出してください。</p> <p>【追加書類の提出先】10月31日(火)必着 〒430-7790 静岡県浜松市中区板屋町 111-1 公益財団法人浜松市文化振興財団 経営企画課 採用担当係 soumu@hcf.or.jp</p> <p>・書類をアップロードできない場合は、上記にメール添付または郵送で提出してください。</p>
<p>選考結果の 通知</p>	<p>・1次選考結果は、11月上旬に郵送、メール、電話のいずれかの方法で応募者全員に通知します。 ・内定通知または2次選考の結果は、12月中に通知します。</p>	

6 その他

- (1) 選考の内容等についてはお答えできません。
- (2) 提出書類はお返ししません。
- (3) 選考状況・適性等により、志望部署以外での勤務意志についてお伺いする場合があります。
- (4) 応募された方の個人情報、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。

7 お問い合わせ先

公益財団法人浜松市文化振興財団 経営企画課

(受付時間： 平日午前9時～午後5時／10月3日(火)・4日(水)を除く)

〒430-7790 静岡県浜松市中区板屋町111-1 (アクトシティ浜松地下1階 財団事務室)

TEL. 053-451-1113 FAX. 053-451-1123 soumu@hcf.or.jp

<https://www.hcf.or.jp/>

