

公益財団法人 せたがや文化財団

正規職員募集要項兼申込書

事務

(平成30年4月1日採用予定)

公益財団法人せたがや文化財団正規職員【事務】募集要項

1 採用人数

若干名

2 職務内容

せたがや文化財団において、基幹的業務を担う事務職員として、財団運営に不可欠な業務を幅広く担当していただきます。

- (1)総務・庶務・広報に関する業務
- (2)人事・給与に関する業務
- (3)財務・経理に関する業務
- (4)施設管理・システム管理に関する業務
- (5)上記(1)～(4)の他、財団運営に関する業務

3 応募資格・要件

本業務に関する知識と、職務を遂行する熱意を有し、次の各号すべてに該当する人

- (1)平成30年4月1日時点で32歳未満であること。
(長期雇用によるキャリア形成を図るため／雇用対策法施行規則第1条の3第1項例外事由3のイ)
- (2)学校教育法による大学を卒業、または卒業見込みであること。
- (3)コミュニケーション能力及び協調性があること。
- (4)Excel、Word、E-mailの操作ができること。
- (5)職員就業規程第14条の2に規定する欠格条項に該当しないこと(別紙「欠格条項」参照)。

4 勤務地・部署 以下より決定します。

- (1)世田谷区太子堂4-1-1
①事務局
②世田谷文化生活情報センター
- (2)世田谷区砧公園1-2
世田谷美術館
- (3)世田谷区南烏山1-10-10
世田谷文学館

5 採用予定日

平成30年4月1日

6 勤務条件

- (1)雇用形態
正規職員(6か月の試用期間があります。勤務条件は同じです。)

(2) 定年年齢

60歳(定年後再雇用制度あり)

(3) 給与

①給料 220,440円～(地域手当を含む) ※職務経験等により加算があります。

②手当 通勤手当(上限あり)、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当等

③期末・勤勉手当(賞与) 6月、12月、3月に支給(29年度実績4.4か月)

④昇給 当財団の人事考課制度に基づく業績等評価によります。

⑤退職金制度あり

(4) 勤務時間

①勤務時間 1日7時間45分／休憩60分、週38時間45分

土日祝日を含むシフト制勤務。

始業・終業時間は、配属部署や業務内容によって、下記の5シフトから、財団が指定します。

第1勤務 8:30～17:15

第2勤務 9:30～18:15

第3勤務 10:30～19:15

第4勤務 11:30～20:15

第5勤務 13:15～22:00

②週休日 4週間を単位として指定する8日

③休日 年末年始(12月29日～1月3日)、国民の祝日に関する法律に規定する休日

④休暇(有給) 年次有給休暇(年20日付与)、夏季休暇、慶弔休暇 等

(5) 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

(6) 福利厚生

公益財団法人世田谷区産業振興公社セラ・サービス

7 選考方法

<1次選考> 書類及び作文審査

<2次選考> 1次選考合格者を対象に以下のとおり行います

(1) 選考内容:個別面接、集団討論、基礎能力検査、適性検査

(2) 実施予定日:

①平成30年 1月14日(日) 個別面接、基礎能力検査、適性検査

②平成30年 1月22日(月) 集団討論

※会場および時間は、1次選考の結果とともに通知します。

8 応募書類 ※A4版に片面印刷してください。

(1) 採用選考申込書 (財団所定の様式)

(2) 履歴書 (財団所定の様式。最近3ヶ月以内に撮影した写真貼付)

(3) 職務経歴書 (A4サイズ縦の用紙に横書き。書式自由)

(4) 作文 (1200字程度。課題は別紙参照のこと。)

(5)返信用封筒 (長 3 封筒に郵便番号・住所・氏名を明記し、82円切手貼付)

※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。いただいた個人情報は、採用選考の目的のみに使用し、当方にて責任をもって破棄いたします。

9 応募受付期間

平成29年11月20日(月)～平成29年12月11日(月) 必着

10 応募方法

郵送により受付いたします。

封筒に朱書きにて「正規職員(事務)採用選考申込書在中」と明記してください。

【応募あて先】

〒154-0004 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー5F
公益財団法人せたがや文化財団 事務局 採用担当 電話03(5432)1501

11 結果発表(本人あて通知発送予定日)

<1 次選考> 平成29年12月27日(水)

<2 次選考> 平成30年 1月31日(水)

12 その他

1次選考合格者には、2次選考時に、最終学歴の卒業証書のコピーまたは卒業証明書のコピーをご提出いただきます。

欠格条項

職員就業規程第14条の2

次の各号に該当する者は、職員となることができない。

- (1)成年被後見人又は被保佐人
- (2)禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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
- (3)財団において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (4)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

平成30年4月1日付採用 正規職員【事務】 採用選考申込書

私は、公益財団法人せたがや文化財団 正規職員の採用選考を受験したいので、別紙の履歴書、職務経歴書、作文を添付して申し込みます。

なお、私は、公益財団法人せたがや文化財団職員就業規程第14条の2に規定する欠格条項には該当せず、かつ添付の履歴書及び職務経歴書の記載内容に相違ありません。

申込年月日:平成 年 月 日

選考申込職種	正 規 職 員(事務)
整 理 番 号	※ S -
申 込 者 氏 名	印
性 別	
生 年 月 日	年 月 日(歳)

※欄には記入しないでください。

- 申込みの際には、必要事項を自署(インクの消えないボールペン又は万年筆)してください。
- 必ず申込み印を捺印してください。
- 年齢は、平成30年4月1日現在で記入してください。

課 題

公共の文化施設を運営する公益財団法人せたがや文化財団で仕事をするうえで、大切だと思うことを述べてください。

（注意）

- 別添の原稿用紙により1200字程度で記述してください。
- 全ての原稿用紙に氏名を記入してください。
- 手書きで記入し、筆記用具はインクの消えないボールペン又は万年筆を使用してください。

