

公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員（主事級）[学芸担当] 募集要項

令和5年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

事務（学芸）[主事級] 若干名

2 職務内容

東京都美術館における公募展業務の管理運営、展覧会の企画運営補助、その他美術館運営に係る業務

3 採用予定日

令和5年4月1日または5月1日

4 勤務場所

東京都美術館（東京都台東区上野公園8-36）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること

- (1) 学芸員資格を有すること
- (2) 博物館や美術館などの文化施設等の文化事業の経験を1年以上有すること
- (3) パソコンについて、ワード、エクセル及びパワーポイント等が使いこなせること
- (4) 美術館の運営や事業に関心があり、コミュニケーション能力及び協調性があること

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び論文による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

ア 選考予定日

令和5年3月20日（月）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団総務部（東京都千代田区九段北4-1-28）

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和5年3月15日（水）頃までに、本人宛て通知します。
- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛て通知します。なお、選考結果は、第一次・第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件

- (1) 契約期間令和5年4月1日または5月1日から令和6年3月31日まで
 - ※1 採用日から3か月間の試用期間があります（給与は全額支給）。
 - ※2 勤務成績等により、2回まで更新が可能です。

勤務時間

(2)

休憩時間を除き1日7時間45分

1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務

※土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(3) 勤務形態

4週8休制（土・日、祝日勤務有り）

(4) 給料月額

233,300円（予定）

(5) 諸手当

通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

有

(7) 休日・休暇

年次有給休暇、夏季休暇 等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

(9) その他

雇用転換制度（正規職員登用制度）あり

各種研修、OJT、財団の一部展覧会・コンサート等への職員証提示での入場可

9 応募方法等

(1) 応募方法

封筒に赤字で「職員募集(学芸・主事級)応募書類在中」と明記の上、郵送により下記(4)の応募先に応募してください。

(2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」(A4判で印刷してください。)

イ 所定の「履歴書」(A4判・片面で印刷してください。)

ウ 職務経歴書(様式任意。A4判・片面で印刷してください。)

エ 論文(800字以内。様式任意。A4判・片面で印刷してください。)

テーマ:「これまでのあなたの学芸員としての経験や美術館などでの経験に基づき、東京都美術館で取り組みたい公募団体との連携事業や展覧会について」

オ 学芸員の資格取得を証明する書類(正本)

※ 提出された書類はお返しできませんので、証書ではなく、新たに証明書等を大学等で発行し提出してください。ただし、応募時に間に合わない場合は、証書のコピーを応募書類へ添付し、後日改めて証明書等を提出してください。

カ 返信用封筒

定型封筒(長3)に84円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

(3) 応募受付期間

令和5年2月20日(月)から令和5年3月12日(日)まで(必着)

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒110-0007 東京都台東区上野公園8番36号

東京都美術館 企画調整課 管理係

電話:03(3823)6921 [代表]

URL:<https://www.tobikan.jp>

(所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。)