

公益財団法人東京都歴史文化財団 東京都美術館  
短時間契約職員（一般事務）募集要項

令和6年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の短時間契約職員を下記のとおり募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

一般事務 1名

2 職務内容

東京都美術館の事業または管理運営に関する業務等

[一般事務]

東京都美術館における給与・福利厚生事務、庶務事務、経理事務、来館者サービス等美術館の管理運営に関わる業務全般

3 採用予定日

令和6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

以下の各号のいずれにも該当する方。

- (1) 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方
- (2) 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方
- (3) 庶務事務又は経理事務等の一般的業務に従事した経験がある方

6 選考方法

- (1) 第一次選考（書類審査）  
履歴書、職務経歴書による書類選考
- (2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として職務経験、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6年3月13日（水）

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6年3月6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・更新

令和6年4月1日または5月1日から令和7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1年を超えない範囲で4回まで更新する場合があります。

※3 契約更新時に本人の希望及び所属の業務状況等に応じて以下の範囲で職務内容が変更となる場合があります。

（変更の範囲）

- ・職務内容…東京都美術館の事業または管理運営に関する業務等
- ・勤務場所…変更なし

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務日数

月16日

※土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 報酬

ア 月額：202,800円（予定）

イ 賞与：年2回（夏季6月・年末12月）※年間支給目安：約1.1ヶ月分。ただし、入団日からの勤務日数によって初年度の夏季は支給割合に変動あり。

ウ その他：規程に基づき、通勤手当相当額及び時間外勤務手当等を支給

(5) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇3日、

妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、慶弔休暇等

(6) 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

(7) 雇用形態転換制度（正規職員登用制度）あり。

採用から1年を超える職員が対象。（過去3年間の合格者実績：合計40名程度）

(8) その他

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 短時間契約職員（一般事務）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 ※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

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 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6年2月13日（火）から2月27日（火）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]