

公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員〔社会共生担当〕募集要項

令和6年3月

公益財団法人東京都歴史文化財団では、共生社会の実現を目指し財団全体のアクセシビリティ向上のための新規事業等を担当する常勤契約職員を下記の通り募集します。

事業の概要については【別紙】をご確認ください。

記

1 採用予定職種及び人員

事務（係長級）〔社会共生担当〕 1名

2 職務内容

東京都写真美術館の管理・事業運営に関する業務等

〔社会共生担当〕

- (1) 社会共生事業に関する財団本部、館内及び関連団体との交渉・調整及び管理事務等
- (2) 東京都写真美術館のアクセシビリティ向上に関する事業計画策定
- (3) アクセシビリティ向上にかかわる事業の企画・運営・調整
- (4) 上記(1)～(3)に関する現場対応等
- (5) その他以下の業務が発生します。
 - ① アクセシビリティ整備に関わる調査検証、広報の発信・調整、研修の企画運営
 - ② 来館者受入対応
 - ③ その他上記の実施に関わる事務全般

3 採用予定日

令和6年5月1日または6月1日

4 勤務場所

東京都写真美術館（目黒区三田一丁目13番3号 恵比寿ガーデンプレイス内）

5 応募資格

以下の各号のいずれにも該当する方。

- (1) 職務を遂行する熱意を有し、コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら新しい事柄に積極的に取り組む意欲を持つ方
- (2) パソコンの操作（Word、Excel、PowerPoint 等）、資料作成、事業調整等の業務遂行能力を

有する方

(3) 民間企業や公益法人等において以下に挙げる実務経験を有する方

美術館・博物館などの社会教育施設での実務経験（施設管理業務または企画・運営経験等）

※経験年数（目安）：係長級7年以上

※ 係長級に求められる職務

係の業務全般を把握し、上司を補佐し課題の解決に努め、計画的な事業の推進、業務の改善に積極的に取り組む。また、日常業務における助言・指導を通じて、職員の能力向上を図るとともに職場の活性化を実現する。

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6年4月11日（木）

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4月5日（金）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5月1日または6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…東京都写真美術館の管理・事業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（原則12時～13時）を除き1日7時間45分

原則 始業9時30分～終業18時15分

ただし、始業・終業時刻が異なる勤務時間帯にローテーションで勤務を命ずる場合があります。

(3) 勤務形態

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。

(4) 給料月額

306,800円（予定）

(5) 諸手当

役職手当（係長級20,000円）、扶養手当（配偶者等6,000円等、子9,000円）、住居手当（15,000円、34歳以下・賃貸等条件あり）、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

年2回（夏季6月・年末12月）

※前年度の評価により支給額に変動あり。初年度は中間の評価にて支給。（中間評価の場合の年間支給目安：約3.5ヵ月分。6月入団の場合、夏季は支給なし。また、入団日からの勤務日数によって初年度は支給割合に変動あり）

(7) 休日・休暇

<休日>

4週8休制、祝日（ローテーション勤務のため、祝日の出勤となる場合があります。）

<休暇>

年次有給休暇（5月1日採用：18日、6月1日採用：17日）、夏季休暇5日、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、病気休暇、子どもの看護休暇、介護休暇、慶弔休暇、ボランティア休暇等

(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) 雇用形態転換制度（正規職員登用制度）

採用から1年を超える職員が受験可能

※過去3年間の財団全体の合格者実績：合計40名程度

(10) 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

封筒の表書きに「常勤契約職員事務（社会共生担当）申込」と朱書きで明記の上、下記（４）の応募先に郵送してください。

（２）応募書類 ※所定の用紙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 論文（Ａ４判２枚程度、様式任意。Ａ４判・片面にてデータを作成してください。）

テーマ：「自身の考えや経験を踏まえ、公立美術館のアクセシビリティ向上のためにあなたが必要だと思うこと」

オ 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３月７日（木）から３月２７日（水）まで（必着）

なお、郵送による事故、遅延については、責任を負いません。

（４）問合せ先及び応募先

〒１５３－００６２ 東京都目黒区三田一丁目１３番３号 恵比寿ガーデンプレイス内

東京都写真美術館 管理課 管理係

電 話：０３（３２８０）００３１

URL： <https://www.topmuseum.jp>