

公益財団法人東京都歴史文化財団 東京都美術館
常勤契約職員（主任級）〔広報担当〕募集要項

令和7年1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（主任級）〔広報担当〕 1名

- 2 職務内容
東京都美術館の管理・事業運営に関する業務等

〔広報担当〕

東京都美術館における広報及び広報に関する調整業務、その他美術館運営に関わる業務全般

- 3 採用予定日
令和7年4月1日

- 4 勤務場所
東京都美術館（台東区上野公園8番36号）

- 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がある方
- (2) パソコンの操作（Word、Excel、PPT等）、資料作成、事業調整等の業務遂行能力を有する方
- (3) 広報又は美術館に関する実務経験が5年以上ある方
- (4) 英語について、読解力及び文書作成能力を有する方
- (5) 美術に関する知識がある方

※ 主任級に求められる職務

担当業務に関する知識、技能、経験を活かして係長を補佐する。現状の課題について認識し、具体的な業務改善の方策を積極的に提案し、実現に向けた取組を進めていく。

- 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7年2月25日（火）

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7年2月19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7年4月1日から令和8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 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

休憩時間を除き1日7時間45分

原則 始業(9時00分)～終業(17時45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

主任級 271,700円（予定）

（5）諸手当

役職手当（主任級15,000円）、扶養手当あり、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3.6ヵ月分。ただし、初年度の夏季は5割支給）

（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、夏季休暇、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年を超える職員が対象。（過去3年間の合格者実績：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

原則として郵送によります。持参の場合は以下の(4)の応募先までお願いします。

封筒の表書きに「常勤契約職員（主任級）〔広報担当〕申込」と朱書きで明記し、以下の(4)の応募先まで送付してください。郵送上の事故（遅配等）については、一切責任を負いません。また、到達の有無についての電話等による問合せには応じられません。

(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 広報及び美術館業務に関して、これまでの実績がわかる資料等。コピー可。
- オ 論文
テーマ「これまでの経験や実績に基づき、東京都美術館で取り組みたい広報業務」（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。）
- カ 返信用封筒

定型封筒（長3）に切手110円を貼付。郵便番号・住所・氏名を明記のこと。

- ※1 応募書類に不備がある場合、選考対象外となる場合がありますので御注意ください。
- ※2 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。また、個人情報保護法に基づき本選考のみに使用し、他の目的では使用いたしません。

(3) 応募受付期間

令和7年1月27日（月）から2月10日（月）まで（必着）

(4) 問合せ先及び応募先

東京都美術館管理係

〒110-0007 東京都台東区上野公園8番36号

電話：03（3823）6921（代表）

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