

公益財団法人 岡山文化芸術創造 準職員Ⅱ募集要項①

団体名	公益財団法人 岡山文化芸術創造		
雇用形態	準職員Ⅱ（試用期間：令和4年4月1日から令和4年6月30日まで）		
職種	準職員Ⅱ 「公益財団法人 岡山文化芸術創造にて総務（経理・総務、施設管理）担当」		
採用予定人数	1名		
職務内容	公益財団法人 岡山文化芸術創造にて以下の職務を行う。		
	1	公益財団法人 岡山文化芸術創造の総務関連業務	
	2	公益財団法人 岡山文化芸術創造の開館準備業務	
応募資格	1	学校教育法による大学・短期大学・高等専門学校を卒業した及び見込みの方、又は当法人がそれと同等の資格があると認める方	
	2	公益財団法人 岡山文化芸術創造での勤務意欲が高く、上記職種に対して興味があり熱意のある方	
	3	地域の文化芸術に熱意があり、市民、関係団体と協力して文化事業を作り上げていくことや文化施設の管理運営に関心があり、積極的な行動ができる方	
	4	前向きに業務に取り組み、コミュニケーション能力、協調性がある方	
	5	パソコンの基本操作ができること（ワード・エクセル・パワーポイントは必須）	
	6	令和4年4月1日から勤務に応じられる方	
	7	望ましい経歴・資格・能力	
		必須	普通自動車運転免許（取得見込み可）
7	専門	専攻は問いませんが、ポスター及びリーフレット、又は映像作品制作経験者、広告等作成物がある方で、ご提出が可能な場合はご送付ください。 舞台芸術資格保有者及び外国語能力のある方、優遇。	
	8	以下に該当する人は、受験できません ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治参者を含む） ・禁錮以上の刑に処され、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ・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、又はこれに参加した人	
待遇 (新卒初任給)	当法人準職員就業規則により経験年数加算あり 高専・短大卒業 160,200円～ 大学卒業 170,400円～ 大学院卒業 174,400円～		
諸手当 福利厚生等	【法人規程による】通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、住居手当、 期末手当（賞与3回6月・12月・3月）、各種保険（健康・厚生年金・雇用・労災）		
勤務日	月曜日から日曜日のシフト勤務で、早遅出勤あり。		

休 日	4週8休/月(祝日加算)のシフト制。 12月29日～1月3日(開館後は休館日となる)
勤務時間	8時45分から22時00分のうち7時間45分勤務 8時45分から17時30分(基本勤務) 土・日・祝祭日・早遅出勤務あり
勤務場所	(公財)岡山文化芸術創造 岡山芸術創造劇場 / 岡山シンフォニーホール 岡山市北区丸の内二丁目1-1 岡山市民会館会議棟4階 / 岡山市北区表町1-5-1
選考方法	一次選考 書類選考(履歴書+論文)により二次選考の対象者を決定 一次選考の結果については7月18日(日)迄にお伝えします。
	二次選考 面接 ※試験日は、令和3年7月24日(土)または7月25日(日)を予定しています。
提出書類	・受験申込書(指定書式) (受験申込書は公益財団法人岡山文化芸術創造のホームページからダウンロードできます。) ・申込書に必要事項を記入の上、写真(縦4cm×横3cm)を必ず添付してください。 ・写真は申込前3ヶ月以内に撮影したもの (背景白(または薄い色)、書面、無輻、上半身胸上でメガネをかけて受験する人はかけている写真) ・写真の裏面に氏名を記入のうえ、糊でしっかりと貼り付けてください。
	・返信用封筒(長形3号 23.5cm×12cm) ・返信用封筒に84円切手を貼付し、返信用の宛名を記入してください。
	・卒業証明書及び見込証明書(最終学歴の証明となるもの)
	・成績証明書
	論文(400字詰原稿用紙2枚以内で作成) ・テーマ 「あなたが今まで取り組んできたことと文化芸術への思いについて」
申込方法	受付期間 令和3年6月21日(月)～令和3年7月7日(水) 受付時間 8時45分～17時30分(土・日曜日、年末年始を除く)
	申込先 〒700-0822 岡山市北区表町一丁目5-1 (公財)岡山文化芸術創造 岡山シンフォニーホール職員採用担当宛て Tel:086-234-2001 / Fax:086-234-1968 ※申込先へ直接持参するか郵送してください。
その他	・申込書は(公財)岡山文化芸術創造のホームページからダウンロード可能です。 (URL https://www.ocac.jp/) ・ご提出いただいた個人情報につきましては、当法人の採用活動業務以外には一切使用いたしません。 また、これらの書類は返却いたしませんのでご了承ください。

令和4年度 (公財) 岡山文化芸術創造
準職員Ⅱ①採用試験 受験申込書

※受験番号		応募職種 準職員Ⅱ 「総務担当(経理・総務・施設管理)」		写真貼付 縦4cm×横3cm 正面・上半身・脱帽で 提出日前3か月以内に 撮影したもの		
(ふりがな)				平成		
氏名				年 月 日生 〈男・女〉(歳)		
学歴 (高校以上の 学歴を 順次記入)	高校		科	〈平・令〉	年 月 入学	
				〈平・令〉	年 月 卒業	
	〈専門学校・ 短大・高専〉		科	〈平・令〉	年 月 入学	
				〈平・令〉	年 月 卒業	
	大学		学部	学科	〈平・令〉	年 月 入学
					〈平・令〉	年 月 卒業
大学 大学院		研究科		専攻	〈平・令〉	年 月 入学
				〈平・令〉	年 月 卒業	
住所等	現住所		〒 Tel			
	連絡先		〒 Tel			
	E-mail :		(緊急時の連絡先) Tel			
※必ず記入ください。						
受験の 動機・理由						
職務経歴 (ない方は学生生活でのクラブ活動等)			免許・資格 (卒業時取得見込みを含む)			
勤務先等(クラブ活動名)	活動内容	在籍期間(在職期間)	免許・資格名称	取得年月日		
			普通自動車運転免許 (有・無)	年 月 日		
趣味・娯楽・自らが行う スポーツ・文化活動						
健康状況	〈良好・不良〉	(不良の場合 その状況)	扶養家族数 (配偶者を除く)	配偶者 〈有・無〉		
			(人)	上記「有」の場合 扶養の義務 〈有・無〉		