

公益財団法人 としま未来文化財団  
平成30年度採用 任期付常勤職員〈舞台技術 主事級〉募集要項

1. 採用予定人員

1名

2. 職務内容の概要

- 豊島区が設置する(仮称)新ホールにおける舞台技術「舞台機構」に関する開館準備作業に関すること
- (仮称)新ホールにおける設備機器の運用及び管理保守に関すること
- (仮称)新ホールにおける公演事業の利用者に対する舞台技術支援等の調整に関すること

3. 雇用期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで(1年間)

\*当初の3か月間は試用期間となります。

\*雇用期間における勤務成績が良好であり、かつ業務上必要と認める場合は、年度を単位として雇用期間を更新することができます。ただし、更新する場合であっても、通算の雇用期間の限度は5年以内とします。また、満65歳に達した日以降における最初の3月31日を超えて更新することはできません。

4. 応募資格

(1) 上記職務内容に関する知識と能力、職務を遂行する熱意を有し、次の各号に該当すること。

- ① 劇場の舞台技術「舞台機構」に関する専門的業務で2年以上の経験と実績を有すること。
- ② コミュニケーション能力及び共同作業を遂行する協調性を有すること。

(2) パソコン(文書作成、表計算、図面等)の操作が円滑にできること。

(3) 次の欠格事由に該当しないこと。

- ① 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む)
- ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人

5. 選考方法等

○一次選考 ①採用選考申込書、②履歴書、③職務経歴書、④小論文 により書類選考をします。

\* 書類選考の結果は、1月下旬に文書でお知らせします。

○二次選考 一次選考合格者に対して個別面接、適性検査を行います。

実施予定日:平成30年2月9日(金)

\*会場及び時間は、一次選考結果とともに通知します。

○合格発表 二次選考終了後、2月下旬に文書でお知らせします。

6. 応募手続き

(1) 応募書類

○応募書類は、下記の①～⑤までの書類とします。

○別途添付した書式を用い、用紙はA4版(縦使用、横書き、片面)とし、②③はそれぞれ 2 枚以内に、原則として 11 ポイント以上の文字で、必ず本人が作成して下さい。

- ① 採用選考申込書 所定の書式で、手書き自書によること。
- ② 履 歴 書 所定の書式で、パソコンにより作成のこと。
- ③ 職 務 経 歴 書 所定の書式で、パソコンを用い、経験した職務内容や職務形態、役職、在職期間、経験月数を記載のうえ作成のこと。
- ④ 小 論 文 別添の課題について、1600 字程度で、必ず本人が手書きで作成のこと。
- ⑤ 返 信 用 封 筒 1部(長形3号 120×235mm)に、返信先宛名を明記し、82 円切手を貼付すること。

## (2) 申込方法

- \* 郵送のこと。(必ず簡易書留扱いとすること)
- \* 応募封筒の表に「採用申込任期付常勤職員(舞台技術 主事級)」と朱書きすること。
- \* 受付期間 平成 30 年1月 4 日(木) ~1月 11 日(木) **必着**  
受付期間内に到着するよう送付のこと。

## (3) 提出先

〒171-0022

東京都豊島区南池袋 2 丁目 34 番 5 号 藤和第 2ビル 2 階

公益財団法人 としま未来文化財団 みらい総務課 職員採用担当 宛

(※提出された応募書類は、一切返却いたしません)

## 7. 採用後の勤務条件等

### (1) 給料月額 <主事級>195,500 円以上

※経験、実績等により算定します。

※時間外勤務には、手当を支給します。

※賞与、通勤手当を別途支給します。

※退職金はありません。

### (2) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入します。

### (3) 有給休暇 年間 20 日

### (4) 勤務日数 週 5 日(土・日曜日及び祝日の勤務あり)

### (5) 勤務時間 1 日あたり 7 時間 45 分 (午前 7 時 45 分から午後 10 時 45 分の間で財団が指定)

### (6) 勤務予定地 公益財団法人としま未来文化財団

劇場開設準備室

豊島区東池袋 4-5-2 ライズアリーナビル(舞台芸術交流センター内)

## 8. 個人情報の取り扱い

応募書類に記入された個人情報は、公益財団法人としま未来文化財団職員採用事務以外に利用することはありません。

## 9. 問い合わせ

公益財団法人としま未来文化財団 みらい総務課 職員採用担当  
TEL:03-3590-7581(代表)