

富士見市民文化会館キラリふじみ勤務の職員を募集します

(公益財団法人キラリ財団2号職員)

富士見市民文化会館キラリふじみでは、演劇、舞踊、音楽等の多様なジャンルの舞台作品の鑑賞機会や、アーティストと市民が共同して行う作品創造、そして、市民同士の新たな出会いや交流を育むまちづくりのイベント等、文化芸術活動を通じた、豊かな市民生活の場づくりに日々取り組んでいます。

今回、こうした地域に根差した当館の活動に、ともに意欲的に取り組んでくれる新たなスタッフを募集します。

(募集人員)

若干名

(契約期間)

令和6年1月5日～令和6年3月31日 *試用期間なし

- ・勤務成績により指定管理の協定期間内に限り継続契約あり。但し、最長5年まで。
- ・勤務成績により正規職員へ登用の機会あり

(就業場所)

富士見市民文化会館キラリふじみ (埼玉県富士見市大字鶴馬 1803 番地 1)

(給与及び勤務条件)

- ・公益財団法人キラリ財団職員の給与及び賃金に関する規則及び就業規則による。

基本給 月額 179,100円～246,400円 (経験等により決定)

勤務日数 1ヶ月20日程度 (土・日・祝日勤務有り)、フレックスタイム制 (8:30～22:00の範囲)

6時間超時60分の休憩有、時間外労働有、通勤手当・賞与・時間外勤務手当・有給休暇・社会保険有

(業務内容)

- ・公益財団法人キラリ財団が指定管理を受ける富士見市民文化会館キラリ☆ふじみにおける、文化芸術事業の運営実施、票券管理や広報事務等の当館自主事業の業務全般。

(応募条件)

- ・公共又は民間の劇場やホールなどでの勤務経験、または教育機関や芸術団体等で舞台芸術に関する実習経験がある方。
- ・Word、Excel、E-mailの操作ができる方。
- ・普通自動車免許所有者で、普段、車の運転をすること (ペーパードライバーではない)。

*あればなお良いスキル等

- ・文化芸術活動を通じた市民との協働による地域づくり、とりわけ、青少年を育むための取り組みへの興味と意欲。
- ・市民や利用者とのコミュニケーション能力。
- ・Illustrator、Photoshopの操作。

(応募方法)

・経歴を記載した履歴書 (最近3か月以内に撮影した顔写真貼付) 及び800字程度の自己PR文を封筒に入れ、下記の応募先まで郵送または持参してください。なお、封筒には朱書きにて「公益財団法人キラリ財団2号職員応募書類在中」と明記してください。

*様式自由、FAX・電子メール不可

*応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。いただいた個人情報は、採用選考の目的のみに使用いたします。

*令和6年3月に大学・短期大学・高等学校卒業見込みの方で応募を希望される方は、採用担当宛にご連絡ください。

(応募締切)

令和5年11月27日 (月) 必着

- ・第1次審査 (書類選考)
- ・第2次審査 (面接選考: 12月7日 (木))
- ・第3次審査 (最終面接選考: 12月14日 (木))

(発表) 合格者には12月21日 (木) までに直接通知します。

(募集者の名称及び応募あて先)

〒354-0021 埼玉県富士見市大字鶴馬 1803 番地 1 公益財団法人キラリ財団 (富士見市民文化会館キラリふじみ)

採用担当 矢野哲史 電話 049-268-7788