

公益財団法人東京都歴史文化財団 常勤契約職員（主事級）〔学芸担当〕 募集要項

令和4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（学芸）〔主事級〕〔学芸担当〕 1名

2 職務内容

東京都庭園美術館における展覧会事業等の企画・運営・調整業務及び教育普及事業業務

3 採用予定日

令和4年4月1日

4 勤務場所

東京都庭園美術館（東京都港区白金台5-21-9）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の各号のいずれにも該当すること

- (1) 学芸員資格を有すること
- (2) 美術館等の文化施設における学芸的職務、若しくは芸術文化活動に関する業務の経験があること、又はそれらの業務経験に相当する実績を有すること
- (3) 美術に関する専門的な知識・見識等を有すること（修士課程（博士課程前期）修了又は同等程度）
- (4) 外国語（英語若しくは仏語）について、連絡・調整に必要な会話及び文書作成の能力があること
- (5) コミュニケーション能力及び協調性があること
- (6) パソコンの基本操作ができること

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4年2月28日(月)

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団事務局(東京都墨田区横網一丁目4番1号)

7 可否の発表

(1) 第一次選考の結果は、可否にかかわらず令和4年2月22日(火)頃までに、本人宛て通知します。

(2) 第二次選考の結果は、可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

令和4年4月1日から令和5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2回までに限り更新が可能です。

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(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

233,300円(予定)

(5) 諸手当

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

有

(7) 休日・休暇

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。)、年次有給休暇及び夏季休暇等

(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 応募方法等

(1) 応募方法

封筒に赤字で「常勤契約職員(主事級)〔学芸担当〕申込」と明記の上、郵送により下記(4)の応募先に応募してください。

(2) 応募書類

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（1，000字以内。様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

テーマ：「東京都庭園美術館の社会的使命と学芸員の役割について」

オ 学芸員の資格取得を証明する書類（正本）

※ 提出された書類はお返しできませんので、証書ではなく、新たに証明書等を大学等で発行し提出してください。ただし、応募時に間に合わない場合は、証書のコピーを応募書類へ添付し、後日改めて証明書等を提出してください。

カ 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4年1月27日（木）から2月16日（水）まで（必着）

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒108-0071 東京都港区白金台5-21-9

東京都庭園美術館 管理係

電話：03（3443）0201

URL：<https://www.teien-art-museum.ne.jp>

（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。）