

(公財) のべおか文化事業団では、管理職(嘱託職員)を募集します!

文化施設(延岡総合文化センター・野口遵記念館)の運営やイベントの開催など文化芸術に興味のある方、
延岡市の文化振興等に関する業務のお手伝いをしてもらえませんか?
ご応募をお待ちしております。

申込受付期間 令和3年10月18日(月)～11月26日(金)

*火曜日は休館日ですので窓口受付はできません。

*郵送の場合は、11月26日(金)必着とします。

1. 募集内容

- (1) 職 種 管理職(嘱託職員)
- (2) 採用数 1名
- (3) 勤務場所 延岡総合文化センター又は野口遵記念館
- (4) 職務内容 上記施設の指定管理者である(公財)のべおか文化事業団事務局の管理職(嘱託職員)として勤務し、下記業務の運営指導等に従事します。
- ・窓口業務(利用受付事務、利用料金收受、電話対応、チケット販売等)
 - ・貸館業務及び施設管理業務
 - ・自主文化事業の企画及び実施
 - ・予算業務 など
- ※各施設の事務局体制(臨時職員を含む)については、現時点で下記の体制で予定しています。
延岡総合文化センター(8名) 野口遵記念館(7名)
- (5) 採用予定日 令和4年4月1日(予定)
- ※採用予定日については、個別の事情に応じて可能な限り柔軟に対応いたします。
- (6) 給与等(令和3年10月1日現在)
- 給料月額: 230,000円
期末勤勉手当: 6月期、12月期 (年間) 4.30
管理職手当、通勤手当
- (7) 勤務条件 勤務は、7時間45分/日で、8休/4週間の変形労働時間制です。
- ※勤務形態～A勤務(8:30～17:15)/C勤務(10:00～18:45)B勤務(13:15～22:00)
- 休暇は、年次有給休暇、年末年始の休暇などがあります。
- (8) 福利厚生 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険を適用

2. 応募資格

業務の運営指導等の経験のある方(未経験者でも意欲のある方は歓迎します。)
高校卒業程度の学歴
第1種運転免許(AT車限定免許を含む普通免許)の所持
パソコン(ワード・エクセル)操作可能

3. 応募方法

令和3年11月26日(金)までに、下記の応募先へ「履歴書等」を持参するか
又は郵送してください。

※郵送で提出する場合には、封筒の表に「管理職採用申込み」と朱書きしてください。

4. 選考方法

- (1) 第一次選考 書類審査(履歴書等) 12月上旬
(2) 第二次選考 個別面接(第一次選考合格者のみ) 12月中旬

5. 採用決定通知

採用決定者には、電話連絡を行うとともに文書通知を12月20日(月)に発送します。

《応募先及び問合せ先》 〒882-0852 宮崎県延岡市東浜砂町 611-2

(公財)のべおか文化事業団事務局

TEL: 0982-22-1855 Fax: 0982-21-6668