

平成 21 年度実施 財団法人静岡県文化財団 契約職員募集案内

文化創造の発信や質の高い芸術文化の鑑賞機会を提供している静岡県コンベンションアーツセンター（グランシップ）では、「上質を、身近に。」を基本目標に掲げて

- ①子どもときから本物に触れる — 鑑賞機会の提供
- ②地域の文化活動の担い手をつくる、育てる、支える — 地域の文化振興、芸術文化における教育普及
- ③本物の文化を出前で届ける — 出前活動の推進

の3本柱で、クラシック・ジャズなどの音楽から、能、文楽などの伝統芸能、そして舞踊、演劇、さらには写真展など、複合文化施設としての特質を最大限に活用した、多岐にわたる公演やイベント、展示を開催しています。

グランシップの指定管理者である財団法人静岡県文化財団では、こうした多岐にわたるグランシップ自主企画事業の企画・制作業務及び企画制作課事業制作グループリーダーを担う人材を求めています。

◆ 受付期間 平成22年2月1日（月）～平成22年2月28日（日）

◇ ただし、休館日（2月8日～2月10日）は除きます。

◇ 受付時間は、午前9時から午後8時までです。

◇ 郵送の場合は、2月28日（日）必着とします。

◆ 応募方法 2ページを御覧ください。

◆ 問い合わせ先

◇ 財団法人静岡県文化財団 総務課

〒422-8005 静岡市駿河区池田79-4（グランシップ3階）

TEL（054）203-5710 / FAX（054）203-5716

E-mail info@granship.or.jp

財団法人静岡県文化財団

1 職種、採用予定人員等

職 種	職 務 内 容	採用予定人員
事 務 職	グランシップの自主企画事業の企画・制作業務 及び企画制作課事業制作グループのリーダー	若干名

2 勤務地

財団法人静岡県文化財団
静岡市駿河区池田 79 番地の 4

3 応募資格

- (1) 文化振興に貢献する意欲、気力、体力を備えている方
- (2) 文化関係事業の企画、運営等の業務に概ね3年以上の経験を有する方
- (3) 基本的なパソコン操作が可能な方

4 選考方法

区 分	内 容	結 果 発 表
書 類 選 考	応募書類による選考	通過者に対し、3月3日(水)迄に、 電話連絡。
第一次選考	平成22年3月8日(月)予定。 書類選考を通過された方を対象に面接、筆記 試験を行います。	本人あて直接連絡します。
第二次選考	平成22年3月中に実施予定。一次試験通過者を対象に行います。	

- (注) 1 書類選考の結果は、書類選考を通過した方以外にはご連絡しません。
2 第一次選考、第二次選考の時間、会場など詳細は各選考通過者に直接通知します。

5 応募方法等

(1) 受付期間内に、下記提出書類を財団法人静岡県文化財団総務課に持参または、郵送（簡易書留）してください。郵送の場合は、封筒の表に「受験申込」と朱書きしてください。

(2) 提出書類

① 申込書 (指定)	所定の申込用紙（A4用紙タテ、2枚）に所要事項を記入し、 写真を貼ってください。
② 作文	題名「応募の動機と芸術文化における県立施設の役割について」 A4タテに横書き、1,200字程度で作成してください。 用紙は任意のもので構いません。

提出された書類は可否に関わらず、一切返却いたしません。

(3) 所定用紙の入手方法

1、ダウンロードによる入手

財団HP <http://www.shizuoka-cf.org> の採用情報ページから、ダウンロードしてください。

※A4サイズにて印刷し、ご利用ください。

2、郵送による入手

送付先を明記し、120円切手を貼付した返信用封筒（角型2号）を同封の上、下記問い合わせ先まで請求してください。

3、窓口での入手

グランシップ内財団事務局にて配布しています。受付時間内に、直接ご来館下さい。

(4) 受付期間

平成22年2月1日（月）から2月28日（日）まで

（2月8日（月）から2月10日（水）までの休館日を除く）

※ 郵送の場合、2月28日（日）必着。

(5) 受付時間

午前9時から午後8時まで

(6) 申込書の提出先及び問い合わせ先

財団法人静岡県文化財団事務局総務課（担当 鈴木、小柳津）

住所 静岡市駿河区池田79番地の4（グランシップ3F）

電話 054-203-5710

E-mail info@granship.or.jp

6 採用予定日

平成 22 年 4 月 1 日

7 勤務条件

項 目	内 容
(1) 契約期間	平成 22 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までの 2 年。 ただし、勤務状況等総合的に勘案して、契約を更新することもあります。
(2) 報酬	能力・経験等を考慮して、当財団の規程により決定します。
(3) 諸手当	通勤手当及び住居手当
(4) 勤務日及び時間	原則、週 38 時間 45 分で土日祝祭日を含んだ 2 交替制ローテーション勤務 平常勤務：8 時 30 分～17 時 15 分（休憩 60 分あり） 遅出勤務：13 時 15 分～22 時 00 分（休憩 60 分あり）
(5) 休暇	年次有給休暇（20 日、ただし初年のみ 15 日）、特別休暇（夏季、慶弔など）
(6) 保険及び福利厚生	・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 ・静岡市勤労者福祉サービスセンターに加入