

令和7年度採用 公益財団法人静岡県文化財団 正規職員募集案内

静岡県コンベンションアーツセンター「グランシップ」の指定管理と住民主体のアートプロジェクトの支援を中心におこなう「アーツカウンシルしずおか」を運営する公益財団法人静岡県文化財団では、次のとおり正規職員を募集します。

1 職種：事務職スタッフ（正規職員）

2 募集対象職種

総務課スタッフ	財団の経営企画、経理事務、秘書業務、施設管理業務 等
文化事業課スタッフ	グランシップ企画事業を中心とした静岡県の文化振興に関する事業の企画、実施、営業、広報 等
利用サービス課スタッフ	グランシップに関する施設案内業務、予約受付業務、催事打合せ業務、当日運営対応 等
アーツカウンシル課スタッフ	アーツカウンシルしずおかの総務業務、経理業務、事業運営 等

※個々の適性・経験等により判断し、いずれかの業務に配属されます。

3 採用予定人員：1名程度

4 採用予定日：令和7年4月1日

5 勤務場所

公益財団法人静岡県文化財団（静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号 静岡県コンベンションアーツセンター「グランシップ」内）

6 応募資格

- ・大学、短期大学を卒業した人、または卒業見込みの人
- ・静岡県の文化芸術の振興及びグランシップ又はアーツカウンシルしずおかの運営に関心があり、業務の遂行に熱意があること
- ・明朗快活で接遇に長けていること
- ・基本的なパソコン操作が可能な方(エクセル・ワード・メールソフトなど)

7 選考方法・選考日時・結果発表

区分	試験内容	日時	結果
書類選考	—	—	6月中旬頃 本人宛通知
第一次選考 (書類選考合格者対象)	筆記試験(択一問題・論文) 面接試験	6/28(金)	7月上旬頃 本人宛通知
第二次選考 (第一次選考合格者対象)	面接試験	7/17(水)	7月下旬頃 本人宛通知
最終選考 (第二次選考合格者対象)	面接試験	7/31(水)	8月上旬頃 本人宛通知

選考結果により契約職員（総合）で内定を出す場合がございます。

※ 選考会場：グランシップ（静岡市駿河区東静岡2丁目3-1）


※ 選考結果（書類、第一次、第二次、最終）についてのお問い合わせには応じかねます。

8 応募期間等

提出書類	<p>【選考申込書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静岡県文化財団HP https://www.shizuoka-cf.org から、ダウンロード ・グランシップ1階インフォメーションカウンターにて配布（グランシップ休館日は除く）
受付期間	令和6年4月15日(月)から6月6日(木) 必着
応募方法	<p>【郵送の場合】</p> <p>〒422-8019 静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号 グランシップ内 公益財団法人静岡県文化財団 総務課 採用担当 宛</p> <p>※封筒の表に「財団正規職員受験申込」と朱書きし、簡易書留で郵送ください。</p> <p>【窓口での受付】</p> <p>公益財団法人静岡県文化財団事務室（グランシップ内3階） 午前9時～午後5時まで</p> <p>※グランシップ休館日4月16日(火)～18日(木)、5月21日(火)～23日(木)は除く</p>

9 職場説明会

静岡県文化財団の職場説明会を次のとおり、開催します。

日 時	5月11日(土) 14:00～16:00
会 場	<p>グランシップ 10階 1001-1 会議室</p> <p>※ZOOMによるオンライン参加可 希望者は5月10日正午までに要申込</p>
内 容	財団の概要説明、業務紹介
申 込 方 法	<p>財団ホームページの申込フォームまたはQRコードからお申込み</p> <p>※採用試験を受けられる方は、できるだけご参加ください。</p> 

10 勤務条件

項 目	内 容
(1) 給与等	<p>能力・経験等を考慮して、当財団の規程により決定します。</p> <p>(参考：四年制大学新卒 月額187,300円～)</p> <p>※別途、期末勤勉手当4.5月分/年(令和5年度実績)</p>
(2) 諸手当等	<p>期末勤勉手当、通勤手当(支給要件有)、住居手当(支給要件有)、時間外勤務手当、退職給与 等</p>
(3) 勤務日及び時間	<p>原則、週38時間45分で土日祝祭日を含んだ交替制ローテーション勤務</p> <p>A勤務：8時00分～16時45分(休憩60分あり)</p> <p>B勤務：8時30分～17時15分(休憩60分あり)</p> <p>C勤務：10時30分～19時15分(休憩60分あり)</p> <p>D勤務：11時30分～20時15分(休憩60分あり)</p> <p>E勤務：13時30分～22時15分(休憩60分あり)</p>

(4) 休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇（20日） ・特別休暇（夏季、慶弔など）
(5) 保険及び 福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・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
(6) 試用期間	採用の日から6か月間を試用期間とします。試用期間中の勤務成績等を考慮し、本採用となります。

【参考：契約職員（総合）の勤務条件】

雇用期間：一年契約（勤務成績優秀者は契約更新の場合有、契約更新は最大4回まで）

給与等：正規職員と同等

諸手当等：基本的に正規職員と同等、退職給与は無し

勤務時間等：正規職員と同等

休暇：正規職員と同等

福利厚生等：正規職員と同等

1.1 問い合わせ先

公益財団法人静岡県文化財団 総務課 採用担当

住所：〒422-8019 静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号 グランシップ内

電話：054-203-5710

E-mail：info@granship.or.jp