

【鎌倉芸術館の契約職員(利用グループ担当)を募集します】

- <募集人数> 若干名
- <勤務地> 鎌倉市大船6-1-2 鎌倉芸術館
- <雇用形態> 契約職員
- <職種> 一般事務職(リーダー候補)
- <職務内容> 鎌倉芸術館の施設利用に係る業務
経理、報告書作成等一般事務、受付窓口補助、その他鎌倉芸術館に関する業務
- <応募資格> ・パソコン(ワード、エクセル等)で各種文書・資料が作成できる方
・人と接することが好きな方、協調性を大切にできる方
・健康かつ積極的に業務に取り組むことのできる方
・同等施設での業務経験があれば、尚可
- <採用予定時期> 令和6年3月1日
- <勤務日数> 週休2日制(3カ月(12週間)ごとのシフト制による勤務)、土日祝日勤務あり
- <勤務時間> A勤務 8:30~17:00、B勤務 10:00~18:30、C勤務 13:30~22:00(各1時間休憩あり)
※勤務時間は3カ月(12週間)ごとのシフト表による
- <給与> 月額25万円(経験加算あり)、期末賞与(夏季1ヵ月、冬季2ヵ月)
- <諸手当> 通勤手当、住居手当、時間外等手当
- <社会保険> 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険に加入
- <有給休暇> 年次休暇、慶弔休暇等あり
- <契約期間> 令和6年3月1日~令和7年3月31日
※試用期間3カ月あり。令和7年4月以降は1年ごとに更新。
更新は2回まで。(令和9年3月末まで。)以後は状況による。
- <選考方法> 一次選考：書類選考(履歴書・志望理由書) / 二次選考：面接
- <募集期間> 令和5年12月25日(月)から令和6年1月15日(月)まで
- <応募方法>
下記①~③の応募書類を当財団まで郵送ください。(令和6年1月15日午前12:00必着)
- ① 履歴書 フォーマットは当財団ホームページよりダウンロードしてください。
 - ② 職務経歴書 形式:A4版横書き、書式自由
 - ③ 志望理由書 形式:A4版横書き、400文字以内(書式自由)
- 面接においていただく方のみ、1月18日(木)10時から17時までの間に電話でお知らせいたします。
- 面接
- ・日時:令和6年1月25日(木)予定
 - ・場所:鎌倉市大船6-1-2 鎌倉芸術館内
 - * 時間等その他詳細については、電話でお知らせいたします。
- その他
- ・応募書類は原則返却いたしません。
 - ・応募書類は、採用事務のためだけに使用し、その他の目的には使用しません。
 - ・選考結果に関するお問い合わせには応じかねます。
- <書類送付先> 宛名：(公財)鎌倉市芸術文化振興財団 鎌倉芸術館採用係
住所：〒247-0056 神奈川県鎌倉市大船6-1-2(鎌倉芸術館内)
- <問合せ先> 電話：0467(30)9259 MAIL: zaidansoumu@kamakura-arts.or.jp
ホームページ：http://www.kamakura-arts.or.jp/