

《鎌倉芸術館 管理業務嘱託員を募集します》

募集人数	若干名(2~3名)
勤務地	神奈川県大船6-1-2 鎌倉芸術館
雇用形態	鎌倉芸術館 管理業務嘱託員
仕事内容	施設利用に関する業務(諸室利用準備・撤収作業、受付窓口補助、等) 事業に関する業務(イベント補助、広報宣伝業務、等) 一般事務(書類整理、文書作成、集計補助、電話対応、等)など ※その他、鎌倉芸術館の業務に関する様々な仕事をさせていただきます。
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
業務開始予定	2024年4月1日(月)~
勤務日数	月12日(週3日程度。シフトにより曜日については要相談。土日祝の勤務有り。)
勤務時間	① 8:30~17:00、②10:00~18:30、③13:30~22:00 (1時間休憩あり)
給与	時給 1,300円、日額 9,750円
交通費	実費支給(上限有り)
社会保険	雇用保険、労災保険加入
有休休暇	年次休暇あり(半年間良好に勤務した場合)
契約期間	2024年4月1日~2025年3月31日 (以降、更新する場合あり。最長:2027年3月末まで。)
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
応募締切	2024年3月11日(月)必着
応募方法	下記の書類を「(公財)鎌倉市芸術文化振興財団 採用係」まで郵送してください。 <提出書類> 履歴書、志望理由書(形式自由、A4版横書き) ※履歴書は、財団のホームページからダウンロードしてください。 ※面接においていただく方のみ、3月13日(水)に電話でお知らせします。 <面接日時> 2024年3月17日(日)13:30~17:00の間(予定) <場所> 鎌倉芸術館内(鎌倉市大船6-1-2) ※時間等詳細については、電話でお知らせします。 <その他> 応募書類は原則返却いたしません。応募書類は採用人事のみに使用し、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> 〒247-0056 鎌倉市大船6-1-2 鎌倉芸術館 (公財)鎌倉市芸術文化振興財団 採用係宛 <問合せ> TEL:0467-30-9259(070-4370-2577) 担当:総務課 浅岡・宮地 Mail: zaidansoumu@kamakura-arts.or.jp ホームページ http://www.kamakura-arts.or.jp/