

(公財) 名古屋市文化振興事業団 臨時職員の募集について

(公財)名古屋市文化振興事業団では、演劇・舞踊・伝統芸能など様々なジャンルのイベントを企画・実施しています。

現在、以下のとおり臨時職員を募集しています。文化施設の魅力発信に興味があり、チャレンジ精神のある方はぜひご応募ください。

【募集職種・人数】

臨時職員 1名

【就業場所】

名古屋市東文化小劇場（名古屋市東区大幸南一丁目1番10号 カルポート東）

- ・地下鉄名城線「ナゴヤドーム前矢田」下車 1番出口より南へ徒歩5分
- ・ゆとりーとライン「ナゴヤドーム前矢田」下車 南へ徒歩3分
- ・市バス「大幸」下車 徒歩5分（名駅15号系統、東巡回系統）

【業務内容】

- ・劇場事務所における利用受付案内、利用料金収受、電話対応
- ・内部庶務事務（パソコン入力作業あり）
- ・文化イベントなどの主催公演事業の補助 等

【必要なスキル等】

- ・接客、電話対応のできる方
- ・基本的なパソコン操作（基礎的なワード・エクセル）のできる方

【勤務日】

- ・シフト制による週3～4日程度の勤務
- ・土日祝日に勤務が入る週もあります、おおよそ月100～130時間程度
- ・1か月ごとに作成する勤務割に基づく勤務となります

【勤務時間】

- ・(1) 8:45～17:30（休憩60分）
- ・(2) 12:45～21:30（休憩60分）

※上記におけるシフト（全シフトパターン）勤務が可能なのが条件となります

【休日】

- ・1か月ごとの勤務割によります。

【基本給】

時給 1,030円

【通勤手当】

原則として片道2km以上の場合支給
※1月あたり上限30,660円
※車通勤不可

【給与支給日】

毎月末日締、翌月17日払
※祝日等の状況によって支給日が前後する場合があります。

【賞与・退職金】

なし

【社会保険】

各種社会保険完備
※労災保険は全員加入。
※雇用保険、健康保険、厚生年金保険はご相談に応じます。

【有給休暇】

勤務6か月経過後に法定どおり付与

【契約期間】

令和6年3月31日 まで（以後6ヵ月毎の更新）

【応募方法】

下記申込先まで、顔写真付の履歴書を郵送でお送りください。
※履歴書の備考欄または余白等に「東文化小劇場応募」と記入してください。
※封筒に「東文化小劇場応募」と朱書きしてください。

【選考方法】

応募のあった方には、別途ご連絡のうえ面接を実施します。
・応募者が多数の場合は、事前に履歴書による書類選考を行う場合があります。
・応募状況によって、書類選考を含めて3～4週間程度の期間を要する場合があります。
・ご提出いただいた履歴書等は当方で責任をもって破棄いたします。返却はできかねますので、何卒ご了承ください。

《申込・問合せ先》

公益財団法人名古屋市文化振興事業団 文化振興部総務課（採用担当）
〒460-0008 名古屋市中区栄三丁目18番1号 ナディアパーク8階
TEL (052)249-9390 FAX (052)249-9392
MAIL soumu@bunka758.or.jp WEB <https://www.bunka758.or.jp>