

公益財団法人東京都歴史文化財団常勤契約職員 事務（学芸）募集要項

平成24年2月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

事務（学芸） 1名

2 職務内容

東京都現代美術館における展覧会実施、教育普及事業、収蔵作品管理、
その他管理事務補助等

3 採用予定日

平成24年4月1日

4 勤務場所

東京都現代美術館 江東区三好4-1-1

5 応募資格

本業務に関する知識と職務を遂行する熱意を有する人で、次の各号に該当する人

- (1) 学芸員の資格を有する者、またはそれに相当すると公益財団法人東京都歴史文化財団が認める者で、展覧会の企画運営、教育普及等に携わった経験を有すること。
- (2) 近現代美術に関する知識を有すること。
- (3) パソコンの操作ができる人。
- (4) 英語について、連絡・調整に必要な作文、会話の能力があること。

6 選考方法

- (1) 第一次選考 書類審査

「履歴書」及び「職務経歴書」による書類選考

- (2) 第二次選考 面接

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

- (3) 第二次選考日及び会場

選考日 平成24年3月5日（月）※左記面接日は変更できません。

会場 公益財団法人東京都歴史文化財団事務局 墨田区横網一丁目4番1号

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず平成24年3月2日（金）頃までに、本人あて郵送にて通知します。

- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず、別にお知らせする日までに、本人あて通知します。なお、選考結果は第一次、第二次とも電話等による問い合わせには応じられません。

8 勤務条件及び報酬

雇用期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

勤務成績等により更新が可能となります。

勤務時間：休憩時間を除き1日7時間45分

勤務形態：1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務
(土曜、日曜、祝日の勤務があります。)

給与月額：232,000円 賞与有

諸手当：通勤手当・時間外手当

休日休暇：4週8休制、有給休暇、慶弔休暇等

福利厚生：社会保険完備、東京都人材支援事業団の準会員に加入可

9 応募方法等

(1) 応募方法

原則として郵送によります。封筒に赤字で「常勤契約職員 事務（学芸）申込」と明記して応募してください。持参の場合は下記応募先までお願いします。郵送上の事故については一切責任を負いません（遅配も含む）。到達の事実についてもご案内いたしかねますので、確実な方法でお送りください。

(2) 応募書類 （不備があると評価対象外となる場合がありますのでご注意ください。）

① 学芸員の資格取得を証明する書類（正本）

（提出された書類はお返しできませんので、証書ではなく、新たに証明書等を大学等で発行してもらってください。）

② 所定の「申込用紙」

③ 所定の「履歴書」

④ 職務経歴書（様式自由）

⑤ 返信用郵便封筒

定型封筒（長3）に切手80円を貼付し、住所・氏名・郵便番号を明記してください。

なお、応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。頂いた書類は、個人情報保護法に基づきこの選考のみの使用に限定し、他の目的では使用いたしません。

(3) 応募受付期間

平成24年2月17日（金）から平成24年2月26日（日）まで（必着）

(4) 問い合わせ及び応募先

〒135-0022 江東区三好4-1-1

東京都現代美術館 管理課管理係 03（5245）1133

URL：<http://www.mot-art-museum.jp>

（所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。）