

公益財団法人東京都歴史文化財団 契約職員（技術職）募集要項

令和4年11月

公益財団法人東京都歴史文化財団の契約職員（技術職）を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

- A 常勤契約 技術（係長級）【総務部】 1名
- B 短時間契約（専門技術員）【現代美術館】 1名
- C 常勤契約 技術（主事級）【東京芸術劇場】 1名
- D 短時間契約（専門技術員）【東京芸術劇場】 1名

※次項からの募集条件は、上記ABCD に応じて記載します。

※併願可能です。正式な配属はご意向や適性を確認のうえで決定いたします。

2 職務内容

主として施設の維持管理に関する業務です。

A 常勤契約 技術（係長級）【総務部】

公益財団法人東京都歴史文化財団が管理運営する各施設の維持管理に関する業務（特に機械設備関連）など

- (1) 各施設の機械設備等補修、建物管理委託仕様書作成等に関する技術的支援
- (2) 東京都が施工する施設改修、大規模改修等に関する計画策定及び工事实施等の調整業務
- (3) 地球温暖化対策計画書、省エネルギー法等に関する各施設の資料作成及び東京都との調整業務
- (4) 東京都から各施設に対する調査への対応及び技術的支援

B 短時間契約（専門技術員）【現代美術館】

東京都現代美術館における建物及び設備機器管理業務に関する補助業務など

- (1) 施設の改修・修繕工事及び維持管理業務
- (2) 施設に係る保全業務
- (3) 施設に係る工事・修繕計画の作成、予算・執行管理
- (4) 設計図書類等の図面管理業務
- (5) お客様からの簡易な問合せへの対応など

C 常勤契約 技術（主事級）【東京芸術劇場】

東京芸術劇場（複合文化施設）における施設管理に関する業務（建物維持管理、設備・機器管理）及び劇場管理業務など

- (1) 施設の改修・維持管理、工事及び修繕に関する業務

- (2) 施設に係る保全業務（建物管理業務委託管理、ポスター・サイン等掲示設備の維持管理など）
- (3) 施設に係る工事・修繕計画の作成、予算・執行管理
- (4) 設計図書類等の図面管理業務
- (5) 省エネ対策、エネルギー調査等に関する資料作成
- (6) お客様からの簡易な問合せへの対応など

D 短時間契約（専門技術員）【東京芸術劇場】

東京芸術劇場（複合文化施設）における施設管理に関する業務（建物維持管理、設備・機器管理）及び劇場管理業務など

- (1) 施設の改修・維持管理工事及び修繕に関する業務補助
- (2) 施設に係る保全業務（館外の施設を含む業務委託管理など）
- (3) 施設に係る工事・修繕計画の作成、予算・執行管理補助
- (4) 設計図書類等の図面管理業務補助
- (5) 施設の維持管理に係る官公庁等への各種届出
- (6) お客様からの簡易な問合せへの対応など

3 採用予定日

令和5年4月1日

4 勤務場所

- A 公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部（千代田区九段北四丁目1番28号）
- B 東京都現代美術館（江東区三好四丁目1番1号）
- CD 東京芸術劇場（豊島区西池袋一丁目8番1号）

5 応募資格

A 常勤契約 技術（係長級）【総務部】

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) 機械設備修繕工事(図面の読み込み、積算業務及び施工)に関する知識があること
- (2) JW CADなど図面作成ソフトが操作できると望ましい
- (3) 機械設備の保守管理に関する知識があること
- (4) コミュニケーション能力・協調性があること
- (5) パソコンの操作に習熟していること

B 短時間契約（専門技術員）【現代美術館】

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) 電気設備または機械設備修繕工事(図面の読み込み、積算業務及び施工)に関する知識があること
- (2) 電気設備または機械設備の保守管理に関する知識があること
- (3) 大規模施設等における施設管理及び設備修繕等の勤務経験を有すること
- (4) コミュニケーション能力・協調性があること

(5) パソコンの操作に習熟していること

C 常勤契約 技術（主事級）【東京芸術劇場】

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) 電気設備修繕工事(図面の読み込み、積算業務及び施工)に関する知識があること
- (2) 電気設備の保守管理に関する知識があること
- (3) 大規模施設等における施設管理及び設備修繕等の勤務経験を有すること
- (4) 資料作成、事業調整等の業務遂行能力を有すること
- (5) コミュニケーション能力及び業者管理の能力を有すること
- (6) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセルなど）ができること

D 短時間契約（専門技術員）【東京芸術劇場】

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) 電気設備または機械設備修繕工事(図面の読み込み、積算業務及び施工)に関する知識があること
- (2) 電気設備または機械設備の保守管理に関する知識があること
- (3) 大規模施設等における施設管理及び設備修繕等の勤務経験を有すること
- (4) 資料作成、事業調整等の業務遂行能力を有すること
- (5) コミュニケーション能力及び業者管理の能力を有すること
- (6) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセルなど）ができること

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。

ア 選考予定日

令和4年12月22日（木）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団総務部（千代田区九段北四丁目1番28号）

7 合否の発表

(1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和4年12月16日（金）頃までに、本人宛て通知します。

(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、本人宛て通知します。

なお、選考結果は第一次、第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件及び報酬

(1) 契約期間

A 常勤契約 技術（係長級）【総務部】

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※ 勤務成績等により更新が可能です。

B 短時間契約（専門技術員）【現代美術館】

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※ 勤務成績等により更新が可能です。

C 常勤契約 技術（主事級）【東京芸術劇場】

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※ 勤務成績等により更新が可能です。

D 短時間契約（専門技術員）【東京芸術劇場】

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※ 勤務成績等により1年を超えない範囲で1回まで更新が可能です。

ABCDいずれも、採用日から3ヶ月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

ABCDいずれも、65歳以上の方もご応募いただけます。

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

(3) 勤務形態

A 原則として、月曜日から金曜日の平日勤務

B 月16日

※ 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

C 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

※1 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

※2 遅番勤務があります。

D 月16日

※ 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 給料月額

A 306,800円（予定）

B 202,800円（予定）

C 233,300円（予定）

D 202,800円（予定）

(5) 諸手当

通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

有（年2回、6月と12月）

(7) 休日・休暇

<休日>

A 完全週休2日制、祝日

B 勤務日（月16日）以外の日

C 4週8休制、祝日

D 勤務日（月16日）以外の日

※BCDはローテーション勤務のため、土日・祝日の出勤となる場合があります。

<休暇>

年次有給休暇及び夏季休暇等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

9 応募方法等

(1) 応募方法

封筒に赤字で「契約職員（技術職）申込」と明記の上、郵送により下記（4）の応募先に応募してください。原則として郵送によります。持参の場合は下記応募先までお願いいたします。

(2) 応募書類

ア 所定の「採用選考申込書」（A4判で印刷してください。）

イ 所定の「履歴書」（A4判・片面で印刷してください。）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

※「5 応募資格」で勤務経歴が求められている場合は、その経歴年数がわかるようにご記載ください。

エ 返信用封筒

定型封筒（長3）に84円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。

※応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。なお、応募書類は返却いたしませんので御了承ください。

※併願の場合でも、応募書類の提出は1部で構いません。希望順位がある場合は、履歴書の「志望動機・自己PR欄」にご記入ください。

(3) 応募受付期間

令和4年11月1日（火）から令和4年12月8日（木）まで（必着）

なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒102-0073 東京都千代田区九段北四丁目1番28号

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部総務課人事係

電話：03（6256）9181

URL：<https://www.rekibun.or.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。）