

公益財団法人岡山文化芸術創造の準職員Ⅱ募集要項〔25-6〕

団体名・事業所名	公益財団法人 岡山文化芸術創造 岡山芸術創造劇場および岡山シンフォニーホール	
雇用形態	準職員Ⅱ（試用期間：令和7年9月1日から11月30日まで） 【雇用期間：令和7年9月1日から令和8年3月31日まで（更新の可能性あり）】	
職 種	総務・経理関連業務担当 良好な成績で1年勤務し、能力及び経験が職場にふさわしいと認められたときに契約更新を行う。	
採用予定人数	1名	
採用予定日	令和7年9月1日（9月1日から勤務開始できない方は相談に応じます。）	
職務内容	岡山市の指定管理者として、岡山芸術創造劇場と岡山シンフォニーホールの管理運営を行う公益財団法人岡山文化芸術創造において、以下の職務を行う。	
	1	総務・経理関連業務
	2	施設管理関連業務（受付窓口対応あり）
	3	自主事業関連サポート業務
応募資格	1	学校教育法による大学・短期大学・高等専門学校を卒業した方、又は当法人がそれと同等の資格があると認める方
	2	劇場・音楽堂等、又は同等の類似施設及び民間会社で経理、施設利用、営業・広報業務の実務経験を有する方
	3	地域の文化芸術に熱意があり、市民、関係団体と協力して文化事業を作り上げていくことや文化施設の管理運営に関心があり、積極的な行動ができる方
	4	前向きに業務に取り組み、コミュニケーション能力、協調性がある方
	5	パソコンの基本操作ができる方（ワード・エクセルは必須）
	望ましい経歴・資格等（提出書類 業績書にできるだけ詳しく記載してください。）	
	6	共通 普通自動車免許
	専門	経理：日商簿記検定3級以上の保有者が好ましい
待 遇 （新卒初任給）	準職員Ⅱ就業規則による経験年数加算あり ＊男性職員の育児休暇取得100%の実績有り 短大、高専卒業 160,200円～ 大学卒業 170,400円～ 〔4月1日採用時：大学新卒初任給で年額として約265万円～（期末手当以外含まず）〕	
	諸手当 福利厚生等	
勤務日	通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、住居手当、 期末手当（賞与2回：6月・12月）、社会保険（健康・厚生年金・雇用・労災）適用	
休 日	月曜日から日曜日のシフト勤務で、早遅出勤務あり。 4週8休／月（祝日加算）のシフト制。 12月28日～1月4日（休館日）	

勤務時間	8時45分から22時00分のうち7時間45分勤務 8時45分から17時30分（基本勤務） 土・日・祝祭日・早遅出勤務あり
勤務場所	岡山シンフォニーホール、又は岡山芸術創造劇場 岡山市北区表町一丁目5番1号、又は岡山市北区表町三丁目11番50号
選考方法	一次選考 書類選考（履歴書＋論文）により二次選考の対象者を決定 一次選考の結果については募集締切後10日以内にお伝えします。 二次選考 面接 ※試験日は、令和7年7月25日（金）と令和7年7月26日（土）を予定しています。
提出書類	受験申込書（指定書式） ・申込書に必要事項を記入の上、写真（縦4cm×横3cm）を必ず添付してください。 ・写真は申込前3ヶ月以内に撮影したもの （背景白（または薄い色）、正面、無帽、上半身胸上でメガネをかけて受験する人はかけている写真） ・写真の裏面に氏名を記入のうえ、糊でしっかりと貼り付けてください。 返信用封筒（長形3号 23.5cm×12cm） ・返信用封筒に110円切手を貼付し、返信用の宛名を記入してください。 卒業資格証明書等（最終学歴の証明となるもの） 業績書（実務経験や自己アピールの証明となるもの） ・業績書には、学歴、職歴（正規、契約、パート等の期間と職種を記述してください）、師事歴、賞歴など含みます。 職歴や自己アピール、または論文（卒業論文を含む）、出版物、学会発表等について具体的にまとめてください。なお業績書の書式は自由です。 論文（400字詰原稿用紙2枚以内で作成） ・テーマ 「文化芸術団体職員として、活かせる自身の能力とキャリアを岡山の文化芸術・創造・育成・発信についてどの様に貢献していけるか」について述べなさい。
申込方法	受付期間 令和7年6月1日（日）から7月3日（木）まで ※必着 受付時間 9時00分～17時00分（6/10、6/24、6/25の休館日を除く） 申込先 〒700-0822 岡山市北区表町1-5-1 岡山シンフォニービル3階 （公財）岡山文化芸術創造 職員採用担当宛 T e l : 0 8 6 - 2 3 4 - 2 0 0 1 / F a x : 0 8 6 - 2 3 4 - 1 9 6 8 ※申込先へ郵送してください。
その他	・申込書は（公財）岡山文化芸術創造のホームページからダウンロード可能です。 （URL https://www.ocac.jp/） ・ご提出いただいた個人情報は、当法人の採用活動業務以外には一切使用いたしません。 また、提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。

令和7年度（公財）岡山文化芸術創造
準職員Ⅱ〔25-6〕採用試験 受験申込書

※受験番号		応募職種	経理関連業務担当		写真貼付 縦4cm×横3cm 正面・上半身・脱帽で 提出日前3か月以内に 撮影したもの
(ふりがな)			昭和・平成		
氏 名			年 月 日 生 < 性別 (※) > (歳) ※「性別」欄の記載は任意です。未記載も可能です。		
学 歴 (高校以上の 学歴を 順次記入)	高校		科	<平・令>	年 月 入学
				<平・令>	年 月 卒業
	〈専門学校・ 短大・高専〉		科	<平・令>	年 月 入学
				<平・令>	年 月 卒業
	大学	学部	学科	<平・令>	年 月 入学
				<平・令>	年 月 卒業
	大学 大学院	研究科	専攻	<平・令>	年 月 入学
				<平・令>	年 月 卒業
住 所 等	現住所			〒 TEL	
	連絡先			〒 TEL	
	※合格通知等の連絡先を現住所以外に希望する場合のみ記入 E-mail :			(緊急時の連絡先) TEL	
受験の 動機・理由					
職務経歴 (ない方は学生生活でのクラブ活動等)				免許・資格 (卒業時取得見込みを含む)	
勤務先等(クラブ活動名)	活動内容	在籍期間(在職期間)	免許・資格名称	取得年月日	
			普通自動車運転免許 (有・無)	年 月 日	
趣味・娯楽・自らが行う スポーツ・文化活動					
健康状況	(不良の場合 その状況) <良好・不良>				