

公益財団法人千葉県文化振興財団 日々雇用職員募集

採用人数	1名
業務	アーティストの活動支援に関する業務 ・事業の企画・運営等に係る関係者やアーティストとの連絡調整業務 ・アーティストの活動状況の現場視察・記録 ・一般事務(書類作成・電話応対等) ・広報・宣伝業務(SNSを活用した情報発信を含む)
勤務地	文化振興グループ(千葉県文化会館) ※但し、事業の当日及び準備に係る業務に従事する場合は、指定された場所で就業する。
受験資格	次のいずれにも該当すること。 (1) コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら積極的に取り組む意欲があること (2) 文化芸術に関する活動経験またはアートマネジメントやコーディネート業務に関する実務経験を有すること (3) パソコンの操作について、Word・Excel・Power Point等を使用し、資料作成、事業調整等の業務遂行ができること (4) 日常的にInstagram等のSNSを運用し、簡単な画像や動画の編集等が可能であること
選考方法	第1次試験:書類審査 提出書類により審査をする。 第2次試験:面接試験 第1次試験の合格者のみ、面接により審査をする。 会場 千葉県文化会館
受付期間	令和8年3月19日(木)から随時受付
受験手続	受付期間内に次の書類を封筒に入れ、「日々雇用職員採用申込」と朱書きし、下記の書類提出先へレターパックで郵送または持参してください。 封筒の裏面には住所及び氏名を明記してください。 ①履歴書(最近3か月以内に撮影した写真を添付すること。) ②職務経歴書 *提出書類は当財団で責任を持って管理し、返却はいたしません。
採用	令和8年4月1日
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日 *契約の更新:勤務成績等が良好な場合はその後も継続あり
待遇等	給 与:時給1,400円 通勤手当・時間外勤務手当あり、退職金なし 勤務時間:週3日以内(応相談) 午前8時30分から午後5時30分のうち6~8時間勤務(応相談) 時期により、時間外勤務、土日・祝日の勤務あり 休 日:年末年始(6日) 有給休暇:年次休暇 社会保険:雇用保険、労災保険
その他	財団の概要は、公益財団法人千葉県文化振興財団のホームページを参照 (https://www.cbs.or.jp/) 
書類提出 問合せ先	〒260-8661 千葉市中央区市場町11番2号 公益財団法人千葉県文化振興財団 総務グループ 総務調整班 電話 043-222-0077 (受付:平日の午前9時00分~午後5時00分)

採用試験の実施に伴いご提出いただいた個人情報は、採用試験の円滑な遂行のために使用し、それ以外の目的のために使用することはありません。また、個人情報の取扱いについては、公益財団法人千葉県文化振興財団個人情報保護取扱い方針に基づき取り扱います。