

■大田文化の森運営協議会事務局スタッフ募集案内■

大田文化の森運営協議会では、区民の主体的な文化活動を支援することを目的とし、大田文化の森で事業運営している任意団体です。

事務局では、区民が提案する企画が実現できるよう施設の予約や広報などの業務を行っています。

◎業務内容

電話・窓口対応、イベントサポート、パソコンを使った資料・チラシ・グラフの作成や発送など、HPの更新作業、経理・庶務業務

◎任用

令和4年4月1日～令和5年3月31日（1年更新・60歳定年）

但し、令和4年2月中旬～3月 引継ぎ期間として週3日勤務あり（就業時間等は※）

◎勤務日

原則 月～金の週5日

◎休日

土曜、日曜、祝日、休館日、その他運営協議会が承認した休日

◎就業時間

午前9時～午後5時（休憩時間60分）

◎給与

税込み月額 180,000円

手当て 健康保険手当（国民健康保険料の50%）

通勤手当（限度額あり）

◎雇用保険あり

◎労災保険あり

※令和4年2月中旬～3月までの引継ぎ期間については、次の通り

◎就業時間

午前8時30分～午後5時15分（休憩時間60分）

◎給与

日額 8,542円

選考方法

◎応募方法 写真貼付の履歴書（履歴書は市販のもの可）を応募先に郵送または持参

◎応募締切 令和3年11月30日（火）午後5時必着

※履歴書による一次選考を行い、一次選考通過者は面接による二次選考を行います。

応募先 〒143-0024 大田区中央2-10-1 大田文化の森4階
大田文化の森運営協議会 事務局スタッフ募集 係

※ご不明な点は運営協議会事務局までお問合せください（TEL 03-3772-0770）