

公益財団法人徳島県文化振興財団嘱託職員募集要項 (勤務場所「徳島県立文学書道館」)

1 目的

徳島県立文学書道館の管理・運営業務を行う指定管理者である公益財団法人徳島県文化振興財団の嘱託職員として、館の受付案内の業務に携わる方の選考を、この要項に定めるところにより実施します。

2 採用予定人員

嘱託職員 若干名

3 職種

受付・図書担当

4 応募条件

- (1) 文学及び書道に対する関心を有し、館が運営する事業に必要な知識を有する方
- (2) パソコンによる文書作成、データ入力、資料作成などができる方

5 職務内容

公益財団法人徳島県文化振興財団の文学書道館嘱託職員（受付・図書担当）として、次の業務に従事していただきます。

- (1) 施設利用者に対する応接案内業務
- (2) 観覧料の徴収など会計事務
- (3) 図書閲覧サービスの補助
- (4) 文学及び書道資料の整理作業の補助
- (5) その他必要な事務処理など

6 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

＊ 任用後、原則として1カ月間は条件付き採用期間です。

＊ 期間満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、4回（連続する5会計年度）に限ります。

7 勤務場所

徳島市中前川町2丁目22-1 徳島県立文学書道館

8 勤務条件など

- (1) 勤務時間
受付・図書担当：1日につき7時間、1週間につき35時間（休憩時間を除く）
- (2) 就業時間
受付・図書担当：9:20～17:20（休憩時間1時間を含む）
- (3) 休日
毎週月曜日（月曜日が国の定める休日の場合はその翌日）、年末年始（12月28日～1月4日）、交代勤務により割り振られた日
(注) 原則として週休2日ですが、土日や祝日、振替休日の勤務があります。
- (4) 有給休暇
あり（年間14日以内）
- (5) 報酬
受付・図書担当：日額（7時間）8,590円程度
- (6) 各種社会保険
加入
- (7) 諸手当
通勤手当
- (8) その他
通勤のための駐車場はありません。

9 応募方法

(1) 提出書類

① 市販の履歴書 1 通

・ 自筆でお書きください。

・ 最近3カ月以内撮影の無帽、正面向きの顔写真を添付してください。

・ 学芸員、司書などの資格をお持ちの方は明記してください。

② 通常はがき 1 枚

裏面に受験票を印刷してお送りしますので、郵便番号及び宛先を記入してください。

(2) 書類提出締め切り日

令和8年1月24日(土) 午後5時必着

郵送又は持参してください。持参の場合は、休館日(12月22日、28日から1月5日、13日、19日)を除いてください。

ただし、応募者が必要数に達したと判断した段階で打ち切る場合があります。

(3) 書類提出先

〒770-0807 徳島市中前川町2丁目22-1 徳島県立文学書道館

* 御応募いただいた書類は、返却できません。

* 収集した個人情報、選考審査のみに利用し他の目的に利用することはありません。

詳細については、ハローワークの求職窓口または下記徳島県立文学書道館へお問い合わせください。

10 選考審査方法

応募者に対して、書類審査及び面接審査により選考を行います。

(1) 日時 令和8年2月7日(土) 午前10時から午後4時までの予定

(2) 場所 徳島市中前川町2丁目22-1 徳島県立文学書道館

* 集合場所、時刻については、受験票送付時に通知いたします。

(3) 面接審査

一人10分程度の面接審査を行います。

11 結果通知

結果については、2月中に本人に通知します。

お問い合わせ先

〒770-0807 徳島市中前川町2丁目22-1

公益財団法人徳島県文化振興財団

徳島県立文学書道館 総務課

電話 088-625-7485