

公益財団法人浜松市文化振興財団
非常勤嘱託員 採用募集案内



浜松市文化振興財団
 職員採用ページ

1 募集内容

- (1) 雇用形態 非常勤嘱託員
- (2) 募集人数 2名程度
- (3) 採用年月日 2024年9月1日
- (4) 応募資格 各採用枠の応募資格を満たす人で、次の①②のいずれにも該当しない人
- ① 成年被後見人及び被保佐人
 - ② 禁こ・拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人
- (年齢制限はありません)

2 採用枠

(1) 文化事業課 (1名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市中央区板屋町 111-1 アクトシティ浜松 <small><変更の範囲> 原則なし。ただし、当財団規程に規定する施設に変更する場合あり。</small>
職務内容	文化事業の企画運営・広報の補助業務、電話対応、一般事務、経理など <small><変更の範囲> 原則なし。ただし、当財団規程に規定する所掌事務に変更する場合あり。</small>
応募資格	・ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること ・普通運転免許を有することが望ましい
勤務時間 休日等	・原則午前9時00分から午後5時30分(休憩1時間/イベント開催時等は勤務時間変則) ・原則、週4日勤務/3日休日のシフト制(土曜日・日曜日・祝日勤務あり)

(2) 浜北文化センター (1名程度)

主な勤務地	静岡県浜松市浜名区貴布祢 291-1 浜松市浜北文化センター <small><変更の範囲> 原則なし。ただし、当財団規程に規定する施設に変更する場合あり。</small>
職務内容	文化事業の運営等補助業務、施設運營業務(予約・貸出対応、利用打合せ、施設管理ほか)、電話対応、一般事務、経理など <small><備考> 当施設は改修工事により現在休館中です。2025年7月リニューアルオープンまでは、施設敷地内北館の仮設事務所での勤務となり、リニューアルオープンに伴う軽作業も行います。</small> <small><変更の範囲> 原則なし。ただし、当財団規程に規定する所掌事務に変更する場合あり。</small>
応募資格	ワード、エクセル等パソコンの基本操作ができること

勤務時間 休日等	<p><2025年6月まで></p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前8時30分から午後6時00分までの間で交代制（1日7時間30分勤務/休憩1時間） ・原則、週4日勤務/3日休日のシフト制（原則、祝日を含む平日勤務。ただし、工事進捗等により、年数回の土日出勤あり） <p><2025年7月以降></p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前8時30分から午後10時00分までの間で交代制（1日7時間30分勤務/休憩1時間） ・原則、週4日勤務/3日休日のシフト制（土曜日・日曜日・祝日勤務あり）
特別勤務手当	午後10時までの遅番勤務日は、特別勤務手当を支給（1回1,000円、月5～8回程度）

3 勤務条件等（各採用枠共通）

雇用期間	<ul style="list-style-type: none"> ・初回は2025年3月31日まで。以後、更新の場合は、原則1年単位。 ・勤務成績、担当業務進捗状況、施設の指定管理の状況等に応じて、4回まで更新する場合があります。（最長4年7か月） 	
給与	初年度 基本給 166,600円（2024年度実績）	
諸手当	通勤手当、時間外・休日勤務手当 （ 浜北文化センターは、遅番勤務（午後10時までのシフト）の回数に応じて特別勤務手当 を支給。1回1,000円、月5,000～8,000円程度の見込み。 ）	
賞与 （特別手当）	年3.108月（2024年度予定。6月と12月に支給。初年度12月は部分支給）	
勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩を除き、4週間を平均して1週間当たり30時間の勤務です。一般的に1週4日程度のシフト制勤務となります。 ・表「2 採用枠」に記載の勤務時間は基本時間であり、事業開催や業務状況に応じて勤務時間振替や時間外勤務があります。 	
休暇・休業	有給休暇	年次有給休暇、夏季休暇、年末年始休暇、忌引休暇、看護休暇、介護休暇、出生サポート（妊活）休暇、配偶者出産支援休暇、育児参加休暇、ボランティア休暇 ほか
	無給 休暇・休業	産前産後休暇、育児休業、出生時育児休業（産後パパ育休）、育児短時間休業、介護休業、介護短時間休業、傷病休業 ほか
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入	
福利厚生	浜松市・湖西市勤労者共済会「わ～くん浜松」加入 （ 慶弔給付、予防接種・講座受講・宿泊・スポーツクラブ助成金給付、各種チケット割引、引換券、ホテル・店舗・TDR利用サービス割引、法律相談 ほか ）	

勤務条件は、上記のほか財団関係規程・規則等の定めるところによります。

4 選考

1次選考	書類、作文（提出期限：2024年7月1日）
2次選考	面接（一次選考通過者対象。2024年7月下旬実施予定）

5 応募方法

応募期間	2024年6月4日(火)～7月1日(月)	
提出書類	<p>以下の書類の提出をもって応募受付となります。</p> <p>① 志願書・履歴書（財団所定の様式） ※当財団ホームページからダウンロードできます。 https://www.hcf.or.jp/aboutus/recruit/ また、当財団が管理運営をしている施設窓口でも配布しています。</p> <p>② 自己PR作文（400文字以内。様式指定なし）</p> <p>③ 障害者手帳・療育手帳・保健福祉手帳等をお持ちの方は、その写し</p>	
書類提出期限	2024年7月1日(月)（必着）	
提出先	郵送	〒430-7790 静岡県浜松市中央区板屋町111-1 公益財団法人浜松市文化振興財団 経営企画課 採用担当宛
	Eメール	公益財団法人浜松市文化振興財団 採用担当 soumu@hcf.or.jp (件名に「非常勤嘱託員応募」と入れてください。)
選考結果の通知	<ul style="list-style-type: none"> ・1次選考結果は、7月中旬に郵送、メール、電話のいずれかの方法で応募者全員に通知します。 ・内定通知または2次選考の結果は、8月上旬に通知します。 	

6 その他

- (1) 選考の内容等についてはお答えできません。
- (2) 提出書類はお返ししません。
- (3) 選考状況・適性等により、志望部署以外での勤務意志についてお伺いする場合があります。

7 個人情報の取扱い

応募された方の個人情報は、採用・人事事務のために使用し、目的外に利用することはありません。収集した個人情報は、法令に定められている場合を除き、ご本人の同意なく第三者に開示・提供することはありません。

ただし、利用目的を達成するための必要な範囲で、個人情報を業務委託先に提供することがあります。この場合においても、当財団は業務委託先に対し、提供した個人情報の適正な取り扱いを求めるとともに適切な管理をいたします。

【個人情報取扱いに関する問合せ先】

〒430-7790 静岡県浜松市中央区板屋町111-1 TEL. 053-451-1113 soumu@hcf.or.jp
 公益財団法人浜松市文化振興財団 代表理事 花井 和徳（経営企画課受付）

8 お問い合わせ先

公益財団法人浜松市文化振興財団 経営企画課（受付時間： 平日午前9時～午後5時）
 〒430-7790 静岡県浜松市中央区板屋町111-1（アクトシティ浜松地下1階 財団事務室）
 TEL. 053-451-1113 FAX. 053-451-1123 soumu@hcf.or.jp

公益財団法人浜松市文化振興財団公式サイト
 はまかるNEO <https://www.hcf.or.jp/>

