

公益財団法人 せたがや文化財団

総合職員募集要項兼申込書

美術館学芸員

(令和5年4月1日採用予定)

公益財団法人せたがや文化財団総合職員【美術館学芸員】募集要項

1 採用予定人数

1名

2 職務内容

世田谷美術館及び分館における事業の企画・実施等、運営に必要な業務を幅広く担当していただきます。

- (1) 展覧会・各種イベント・教育普及事業等の企画・運営
- (2) 美術館収蔵作品の整理・保管、調査・研究に係る業務
- (3) 広報に係る業務
- (4) 上記業務に付随する事務 等

3 応募資格・要件等

本業務に関する知識と、職務を遂行する熱意を有する人で、次の各号すべてに該当する人

- (1) 昭和 38 年4月2日以降に生まれた人(定年年齢 60 歳)
- (2) 博物館学芸員資格取得者
- (3) 大学(大学院)で美学、美術史(西洋)もしくは美術教育等を専攻、または同等の知識を有すること
- (4) コミュニケーション能力及び協調性があること
- (5) Word、Excel、E-mail 等の操作ができること
- (6) 外国語(英語)が堪能(会話、読解及び作文ができる)であること。
- (7) 当財団総合職員就業規程第14条の2に規定する欠格条項に該当しないこと(「欠格条項」参照)

4 勤務予定地

世田谷美術館 (世田谷区砧公園1-2)

5 採用予定日

令和 5 年4月1日採用

6 勤務条件

(1) 雇用形態

正規雇用(総合職員) ※6 か月の試用期間があります。勤務条件は同じです。

(2) 定年年齢

60歳(定年後再雇用制度あり)

(3) 給与

① 給料

月額 220,400円～

(4年制大学卒業の場合。※ただし、令和4年11月現在の給料表をもとにした月額であり、給与改定により変更されることがあります。)

※地域手当を含みます。 ※職務経験等により加算があります。

②手当

通勤手当(上限あり)、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当 等

③期末・勤勉手当(賞与)

6月、12月、3月に支給

(令和4年度4.45か月。※ただし、令和4年11月現在の支給月数であり、改定により変更されること
があります。)

④昇給

当財団の人事考課制度に基づく業績等評価によります。

⑤退職金制度あり

(4)勤務時間

①勤務時間

1日7時間45分/週38時間45分

土日祝日を含むシフト制勤務。勤務日は財団が指定します。

②始業・終業時間

9:30~18:15(休憩60分)

③週休日(勤務を割り振らない日)

4週間を単位として指定する8日

毎週月曜日(月曜日が祝日にあたる場合は翌日)は休館日となります。

④休日

a.年末年始休業(12/29~1/3)

b.国民の祝日に関する法律より規定する休日に相当する日数

(5)休暇(有給)

年次有給休暇(年20日付与)、夏季休暇、慶弔休暇、公民権行使等休暇 等

(6)社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

(7)福利厚生

公益財団法人世田谷区産業振興公社セラ・サービスの各種サービスが利用できます。

7 選考方法

<1次選考> 書類及び作文審査

<2次選考> 1次選考合格者を対象に以下のとおり行います

(1)選考内容:個別面接、一般教養試験、適性検査、実技試験

(2)実施予定日:①令和5年1月12日(木) 個別面接、一般教養試験、適性検査

②令和5年1月13日(金) 実技試験

※会場および時間は、1次選考の結果とともに通知します。

8 応募書類 ※A4判に片面印刷し、ホチキス止めはしないでください。

①	採用選考申込書	財団所定の様式。
②	履歴書	財団所定の様式。最近3か月以内に撮影した写真貼付。
③	職務経歴書	A4 サイズ縦の用紙に横書き。書式自由。
④	作文	1,200字程度。課題は別紙参照のこと。
⑤	返信用封筒	長3封筒に郵便番号・住所・氏名を明記し、84円切手貼付。

※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。いただいた個人情報は、採用選考の目的のみに使用し、当方にて責任をもって破棄いたします。

9 応募受付期間

令和4年11月11日(金)～令和4年12月6日(火) 必着

10 応募方法

郵送により受付いたします。

封筒に朱書きにて「総合職員(学芸)採用選考申込書在中」と明記してください。

【応募あて先】

〒154-0004 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー5F

公益財団法人せたがや文化財団 事務局 採用担当 電話03(5432)1501

11 選考結果通知発送予定日

<1次選考> 令和4年12月23日(金) <2次選考> 令和5年1月24日(火)

12 その他

- (1) 1次選考合格者には、2次選考時に、最終学歴の卒業証書のコピーまたは卒業証明書及び学芸員資格証のコピーをご提出いただきます。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた世田谷区や東京都等の対応に伴い、日程が変更になる場合があります。

欠格条項

公益財団法人せたがや文化財団総合職員就業規程第14条の2

次の各号に該当する者は、職員となることができない。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 財団において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者

※受付日	年 月 日
------	-------

令和 5 年 4 月 1 日付採用 総合職員【美術館学芸員】採用選考申込書

私は、公益財団法人せたがや文化財団総合職員【美術館学芸員】の採用選考を受験したいので、別紙の履歴書、職務経歴書、作文を添付して申し込みます。

なお、私は、公益財団法人せたがや文化財団総合職員採用選考募集要項の 3 に掲げる応募資格に該当し、かつ添付の履歴書及び職務経歴書の記載内容に相違ありません。

記入日：令和 年 月 日

選考申込職種	総合職員 【美術館学芸員】
整理番号	※ S -
申込者氏名	Ⓜ

※欄には記入しないでください。

- 申込みの際には、必要事項を自署（消えないインクのボールペン又は万年筆）してください。
- 必ず申込み印を捺印してください。

受験番号

S-

履 歴 書【美術館学芸員】

令和5年4月1日現在(予定)で記入してください。

写真貼付

縦4cm×横3cm

3ヶ月以内に撮影した
もの

写真裏面に氏名を記入

フリガナ		
氏 名		
生年月日	年	月 日 (歳)
現 住 所	〒 -	
	●世田谷美術館(世田谷区砧公園1-2)までの所要時間 約 時間 分	
電話番号	(自宅)	(携帯)
P C スキル	該当するレベルにチェックをしてください。	
	E-Mail	<input type="checkbox"/> メッセージ入力・送受信・アドレス登録・ファイルの添付・検索などができる
	Word	<input type="checkbox"/> 初級(書式設定、文字入力、均等割付、フォントの変更、印刷設定などができる) <input type="checkbox"/> 中級(上記に加え、文書の編集、表、図の挿入、図形描画などができる) 上記の他に使用できる機能 <input type="checkbox"/> 差込印刷 <input type="checkbox"/> 段組 <input type="checkbox"/> アウトライン <input type="checkbox"/> その他()
	Excel	<input type="checkbox"/> 初級(罫線、データ入力、印刷設定などができる) <input type="checkbox"/> 中級(上記に加え、計算式の編集、簡単な関数、図形描画、グラフなどができる) 上記の他に使用できる機能 <input type="checkbox"/> 関数全般 <input type="checkbox"/> マクロ <input type="checkbox"/> VBA <input type="checkbox"/> その他()
	その他使用できるアプリケーション	
学芸員資格	<input type="checkbox"/> あり(取得年月: 年 月) <input type="checkbox"/> なし	
自動車 運転免許	<input type="checkbox"/> あり(運転状況: <input type="checkbox"/> よくする <input type="checkbox"/> たまにする <input type="checkbox"/> ほとんどしない) <input type="checkbox"/> なし	
性 格	長所	
	短所	
学歴・職歴 ※職歴の詳細は職務経歴書(書式自由)を作成し添付のこと。		
年	月	

【美術館学芸員】

○大学その他で専攻した内容について記入してください。

(専攻・学科名、指導教官等、具体的内容)

(自身の研究テーマとその内容)

○世田谷美術館(分館を含む)の事業で、これまでに観覧もしくは参加したもののうち、印象に残ったものを複数挙げてください。(事業名、その事業の感想等)

○あなた自身が世田谷美術館において、学芸員として取り組んでみたいことを、具体的に記入してください。

○所有する資格、免許、技能等

取得年	月	内容

○特技、外国語の語学力等

○備考(その他採用選考を申し込むにあたっての特殊事情、希望等があれば記入してください。)

○緊急連絡先(現住所と同じ場合は、記入不要)

〒

(電話番号)

総合職員採用選考（作文）

課題

あなたが、これまで学んできた中で得た成果、また経験を通じ培ってきた美術および文化全般に関する考えを述べ、学芸員として、それらのことを区立美術館である当館の事業に、どのように活かすことができるか、具体的に記述してください。

（注意）

- ・別添の原稿用紙により1,200字程度で記述してください。
- ・全ての原稿用紙に氏名を記入してください。
- ・手書きで記入し、筆記用具は消えないインクのボールペン又は万年筆を使用してください。

【美術館学芸員】

氏名

【美術館学芸員】

氏名

【美術館学芸員】

氏名

