

NPO 法人アーツセンターあきた 新規スタッフ募集要項  
(管理部門スタッフ)

1. 募集職種・採用予定人数

管理部門スタッフ 3名(総務・施設管理、人事・労務、経理 各1)

2. 職務内容

NPO 法人アーツセンターあきたの経理、総務・施設管理、人事・労務などの業務。

施設・敷地の清掃(冬期の除雪作業含む)等の施設の維持管理に関する業務や、来館者の対応については、担当に関わらずスタッフ全員が従事します。

(1) 総務・施設管理

- ・ 施設管理(主に秋田市文化創造館の施設・設備管理)
- ・ 機器・備品管理(主に秋田市文化創造館の施設・設備管理)
- ・ 文書管理
- ・ 理事会・総会等の運営 など

(2) 人事・労務

- ・ 勤怠管理・給与計算(クラウド勤怠管理システム・給与計算システムを使用)
- ・ 社会保険手続き
- ・ 採用・退職手続き など

(3) 経理

- ・ 入出金管理・帳票作成(クラウド経理システムを使用)
- ・ 決算書の作成
- ・ 税務申告 など

3. 主な勤務地

秋田市文化創造館(秋田市千秋明徳町 3-16)

4. 勤務条件

- (1)雇用形態 有期職員
- (2)採用予定日 2021年3月1日(応相談)  
※3ヵ月の試用期間があります(給与は全額支給)
- (3)雇用期間 2021年3月1日～2022年3月31日  
(契約更新あり、正職員への登用あり)
- (4)勤務時間 休憩時間を除き1日7時間45分  
[早番] 8:00～16:15(休憩時間60分)  
[遅番] 12:30～21:30(休憩時間75分)  
固定時間制、早番・遅番のどちらか

- (5)月 給 190,000 円～  
※能力・経験に応じ、規程により支給額を決定します
- (7)諸 手 当 通勤手当、住宅手当、時間外手当等を規程に基づき支給
- (8)賞 与 あり(年 2 回)
- (9)休 日・休 暇 火曜日、他  
年間休日数 115 日  
年次有給休暇、夏期休暇等
- (10)加 入 保 険 社保完備(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金)

## 5. 応募資格

- ・ パソコンソフト(ワード、エクセル、パワーポイント等)を使用し、業務遂行に必要な書類作成ができること。
- ・ 普通自動車運転免許(AT 限定可)を所持し、実際に運転できる方。取得予定も応募可。
- ・ 総務、人事・労務、経理のいずれかの分野での実務経験又はそれに相当する経験が通算 1 年以上あること。
- ・ 文化的な活動への関心を有することが望ましい。

## 6. 選考方法

- (1) 書類選考  
履歴書、職務経歴書、志望動機書により書類選考を行います。
- (2) 1 次面接、適正検査  
書類選考合格者に対して、面接を行います。面接日程は、書類選考合格者と調整の上決定します。  
【面接会場】NPO 法人アーツセンターあきた または Zoom によるオンライン
- (3) 2 次面接  
1 次面接合格者に対して、2 次面接を行います。面接日程は、書類選考合格者と調整の上決定します。1 次面接と 2 次面接を同日中に行うこともあります。  
【面接会場】NPO 法人アーツセンターあきた または Zoom によるオンライン

## 7. 合否の発表

書類選考の結果は、合否に関わらず 2021 年 2 月 16 日(火)頃までに、本人宛に通知します。面接の結果は、合否に関わらず、本人宛に通知します。選考結果は、書類・面接とも電話等による問合せには応じられません。

## 8. 応募方法等

- (1) 応募方法  
郵送にて、封筒に「新規スタッフ応募書類在中」と明記の上、下記(2)の書類をお送りください。メールでの応募も受け付けます。
- (2) 応募書類
- ・ 履歴書(所定様式)

- ・ 職務経歴書(様式任意)
- ・ 志望動機書(様式任意、A4 一枚以内)

(3) 応募締切

2021年2月12日(金)必着(メールの場合は23時必着)

※予定人数に達し次第募集を終了いたしますので、お早めにご応募ください。

(4) 問合せ先・応募先

NPO 法人アーツセンターあきた(担当:三富)

〒010-1632 秋田市新屋大川町12-3 アトリエももさだ内

TEL:018-888-8137

E-mail: job@artscenter-akita.jp

以上