

## NPO 法人アーツセンターあきた 職員募集要項（管理部・人事総務担当）

2021年8月27日

NPO 法人アーツセンターあきたの職員を以下の通り募集します。

### 1. 採用予定職種・人数

管理部スタッフ（人事総務担当） 1名

### 2. 職務内容

- (1) 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）
- (2) 社会保険手続き
- (3) 採用・退職手続き
- (4) 法人の総務（文書・物品管理、総会対応等）や人事労務に関連する業務

### 3. 主な勤務地

アトリエももさだ

（秋田県秋田市新屋大川町 12-3 秋田公立美術大学内）

### 4. 勤務条件

- (1) 雇用形態  
正職員

- (2) 採用予定日  
2021年10月1日（応相談）  
※6ヵ月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

- (3) 勤務時間  
休憩時間を除き1日7時間45分  
変形労働時間制、勤務時間は早番・遅番のどちらか（応相談）  
[早番] 8:15～17:00（休憩時間60分）  
[遅番] 9:30～18:15（休憩時間60分）

- (4) 月給  
月給 191,000円～  
※能力・経験に応じ、規程により支給額を決定します。

- (5) 諸手当  
通勤手当、住宅手当、時間外勤務等を規程に基づき支給  
※マイカー通勤可。職員駐車場あり（月額 900 円自己負担金あり）。
- (6) 賞与  
あり（年 2 回）
- (7) 休暇・休日  
休日 土日、国民の祝日の一部、年末年始（12/29～1/3）  
年間休日数 115 日  
年次有給休暇、リフレッシュ休暇等
- (8) 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。取得予定の場合も応募可。
- ・ 文化的な活動への関心を有することが望ましい。
- ・ 応募職種に類する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】アトリエももさだまたはオンライン
- (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】アトリエももさだまたはオンライン

## 7. 合否の結果

書類選考の結果は、合否に関わらず書類受領後 1 週間以内を目途に、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

(1) 郵送の場合は封筒に「職員応募書類在中」と明記の上、下記 (2) の書類を送りください。メールでの応募も受け付けます。

### (2) 応募書類

- ・ 履歴書（任意書式）
- ・ 職務経歴書（任意書式）
- ・ 志望動機書（任意書式、A4 一枚以内）

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

### (3) 応募締切

2021 年 9 月 28 日（火）（メールの場合は 23 時まで）

予定人数に達し次第終了いたしますので、お早めにご応募ください。

## 9. 問い合わせ・応募先

NPO 法人アーツセンターあきた（担当：三富・今井）

〒010-1632 秋田県秋田市新屋大川町 12-3 アトリエももさだ内

TEL 018-888-8137

E-mail job@artscenter-akita.jp

以上