

公益財団法人札幌市芸術文化財団 市民交流プラザ事業部
契約職員（一般事務職） 募集案内

札幌市民交流プラザは、札幌の文化芸術活動の拠点として 2018 年にオープンした複合施設で、国内外の優れた舞台芸術や様々な公演を鑑賞できる「札幌文化芸術劇場 hitaru（ヒタル）」や、市民の文化芸術活動をサポートし、札幌の文化芸術を支え、育てていく「札幌文化芸術センター SCARTS（スカーツ）」や練習室、会議室などの各種貸室を備えています。

このたび、公益財団法人札幌市芸術文化財団 市民交流プラザ事業部 センター事業課（SCARTS（スカーツ））で勤務する契約職員（一般事務職）を募集します。

1 募集職種

契約職員（一般事務職）

2 勤務場所

（雇入れ直後）

札幌市中央区北 1 条西 1 丁目 札幌市民交流プラザ2階 札幌文化芸術交流センター SCARTS

（変更の範囲）

財団の定める部署（財団の定める場所）

3 主な業務内容

（雇入れ直後）

今回募集する職員には、文化芸術に関する幅広い知識や経験をもとに、札幌文化芸術交流センター SCARTS で下記の業務を担当していただきます。

(1) 貸館施設の利用者対応などの施設サービス業務

(2) 施設、備品の管理の補助に関する業務

(3) 札幌文化芸術交流センター SCARTS における芸術文化事業の企画制作や広報業務の補助に関する業務

(4) パソコンを使用しての一般事務（データ入力、施設利用者とのやり取り、電話対応など）

(5) 上記(1)～(4)に伴う、財団規定に則った各種事務及び調整等の他、札幌文化芸術交流センター SCARTS の管理・運営に必要な業務

（変更の範囲）

財団の定める業務

4 勤務開始日（予定）

令和 7 年 12 月以降 ※勤務開始日については、採用決定時にご相談させていただきます。

5 勤務条件

(1) 給与

財団の規定により、給料及び諸手当（加給金（年 2 回）、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当）を支給します。

令和 7 年 10 月 1 日現在の給料は次のとおりです。

188,078 円（月額、地域手当 3%を含む。ただし上記諸手当を除く）

6か月以上継続勤務した場合、勤務成績により昇給の場合あり（年 1 回、4 月のみ）。

(2) 勤務時間

1 日あたり 7 時間 45 分（週 38 時間 45 分）※休憩時間は 45 分間

基本は、8 時 30 分から 17 時 00 分ですが、業務に応じてシフト勤務及び時間外勤務があります。

なお、シフト勤務は施設の開館時間 9 時 00 分から 22 時 00 分までの上記時間数となります。

(3) 休日・休暇

- ・ 週休 2 日制（ただし、土日が必ずしも休日になるとは限りません。）
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日に相当する日数で別に定める日
- ・ 年末年始（原則 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日）
- ・ 年次有給休暇は、採用年度は 3 日となります（12 月採用の場合）。

その他、財団の規程により、忌引休暇等があります。

(4) 雇用契約期間

採用日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※試用期間：採用日から 6 か月間

※勤務開始日（令和 7 年 12 月以降予定）については、採用決定時にご相談させていただきます。

※業務の内容、勤務成績等により契約を更新する場合があります（通算契約期間 5 年間まで）。

※初回契約は令和 8 年 3 月 31 日まで。次回は試用期間終了日まで、3 回目からは年度毎の契約更新。

(5) 社会保険等

健康保険、厚生年金、雇用保険等があります。

(6) 受動喫煙防止措置

屋内原則禁煙

6 採用予定人数

若干名

7 応募要件

(1) 次の要件をすべて満たすこと。

- ・ 学校教育法による高等学校卒業以上の学力を有する方
- ・ 文化芸術等に関して幅広く興味を持ち、関心を持って業務に取り組める方
- ・ 基本的なパソコン操作ができ、Word、Excel 等のマイクロソフト系ソフトの知識がある方
- ・ コミュニケーションスキルに優れ、協調性のある方
- ・ 変則勤務（土日祝日のシフト勤務や定時以降の超過勤務あり）に対応可能な方

(2) 次のような経験、または能力を有する方を歓迎します。

- ・ 文化芸術に興味関心を持ち、札幌の文化振興に熱意を持って取り組むことができる方
- ・ 貸館施設における利用者対応など、施設サービス業務の経験がある方
- ・ 文化施設、生涯学習施設又は芸術祭などのプロジェクトにおいて、企画制作や運営業務、広報業務の実務経験を有する方
- ・ 協調性があり、チームで事業を推進するためのコミュニケーション能力を有する方

(3) 次のいずれにも該当しないこと。

- ・禁固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方
- ・日本の国籍を有しない方で、就業を制限されている在留資格の方
- ・当財団において、契約職員として通算契約期間5年満了後、6ヶ月を経過していない方

8 応募方法

(1) 応募書類

以下の書類を記入・作成のうえ、ご提出ください。

ア. 履歴書（様式）

※下記の記入上の注意事項を参照してください。

- ・履歴書（様式）に必要事項を本人が記入し、顔写真を貼付してください。
- ・指定の様式を使用し、A3サイズまたはA4サイズ2枚で出力のうえご提出ください。
- ・記載事項に不備があった場合、受付できないことがあります。
- ・提出された履歴書は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

イ. 志望理由及び自己PR

1,000 字程度で作成してください。様式は任意ですが、A4 判・片面印刷でご提出ください。

■履歴書記入上の注意事項

- ・必ず本人が記入してください。
- ・黒インクまたは黒ボールペンを用い、楷書で丁寧に記載してください。
（パソコンによる作成は構いませんが、氏名は自筆としてください。）
- ・数字は、氏名などの固有名詞を除き、算用数字で記入してください。
- ・氏名、生年月日は、戸籍に記載されているとおりに正しく記入してください。
- ・現住所は、マンション・アパート名も略さず記入してください。
- ・現住所以外の連絡先には、会社、学校、実家など現住所以外で本人に連絡できる場所等を記入してください。
- ・職歴欄にはこれまでの勤務先、在職期間、雇用形態、具体的な職務内容などを分かりやすく記入してください（在学中や短期間のアルバイト、パートなどは含めません）。

(2) 受付期間

令和7年11月14日(金)まで（応募書類必着。締切後に到着した場合は受付できません。）

(3) 提出先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西1丁目 札幌市民交流プラザ センター事業課 採用担当
※封筒裏面に差出人の郵便番号、住所、氏名を明記し、必ず郵便（レターパック可）で送付してください。（直接の持参は受付いたしません。）

9 選考の方法及び内容

(1) 第1次試験（書類選考）

ア. 選考方法

履歴書（様式）を提出していただき、書類選考を行います。

イ. 合否の通知

応募者全員に対して合否結果を通知いたします。合格者については、第2次試験（面接試験）の詳細と併せて電話にて通知いたします。不合格者については文書にて通知いたします。

(2) 第2次試験（面接試験）

ア. 選考方法

個別面接により、主として人物評価をします。

イ. 試験日

第1次試験の合格者のみに別途通知いたします。

10 その他

個人情報については、財団の個人情報の保護に関する規定に基づき、採用関係以外での使用はいたしません。

<お問い合わせ先>

〒060-0001

札幌市中央区北1条西1丁目 札幌市民交流プラザ

公益財団法人札幌市芸術文化財団

市民交流プラザ事業部 センター事業課 採用担当 町田、松本、右谷

T E L : 011-271-1955 (9:00~17:00、休館日を除く)

(担当者不在の際は改めておかけなおしてください。)