

## 公益財団法人妙高文化振興事業団 臨時職員募集のご案内

### 1 採用予定人員

1名

### 2 採用職種

事務職員（臨時職員）

### 3 職務内容

妙高文化振興事業団が管理する文化福祉施設（妙高市文化ホール、新井総合コミュニティセンター、新井ふれあい会館）において、主に下記の業務に従事します。

- ①各種文化事業の運営、広報、宣伝業務、並びに各施設の管理・運営全般にかかる業務の補助
- ②予算・決算事務、経理事務等、法人の運営全般にかかる業務の補助

### 4 採用予定日

令和7年4月1日（但し、6ヶ月間の試用期間あり）

### 5 資格要件等

#### (1)年齢

不問

#### (2)学歴

高等学校卒業以上

#### (3)必要な経験等

パソコン（Excel、Word等）の基本操作、普通自動車運転免許（AT限定可）

#### (4)その他

- ①文化芸術事業に関心があり、業務に意欲的に取り組める人
- ②土曜日・日曜日・祝日も勤務が可能な人
- ③令和7年4月1日より勤務が可能な人

#### (5)次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ①禁固以上の刑に処され、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人
- ②懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ③日本国憲法施行の日以降において、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団体を結成し、又はこれに加入した人

### 6 選考試験日等

- ・日時：令和7年2月23日（日）10時00分～  
※詳細時間は応募受付後、試験日までに通知します。
- ・場所：新井総合コミュニティセンター1階 会議室
- ・試験内容：「個人面接」
- ・選考の結果（可否）については、試験後一週間をめぐりに郵送で通知します。

## 7 応募手続き等

### (1) 応募締切日

- ・令和7年2月14日（金）
- ・各日の受付時間は、8時30分～17時15分 ※土・日も受け付けます。

### (2) 提出書類

- ア 送付先の住所・氏名を明記し、110円切手を貼った返信用封筒（定形「長型3号」）
- イ 履歴書（JIS規格のもの、写真貼付）
- ウ 必要に応じて、職務経歴書を添付してください。  
※提出書類は返却いたしません。当事業団で廃棄します。

### (3) 申し込み方法

前記(2)の提出書類を受付期間内に下記へ提出してください。

〒944-0046 新潟県妙高市上町9番2号 妙高文化振興事業団事務局

（注意）

- ・**令和7年2月14日（金）必着**
- ・提出書類が不備な場合は、受付できない場合がありますので、郵送で申し込む場合は、特に注意してください。
- ・**郵送で申し込む場合は封筒の表に「臨時職員応募」と朱書きし、書留としてください。**

## 8 その他

### (1) 勤務条件、給与等

- ①雇用主  
公益財団法人妙高文化振興事業団
- ②雇用期間  
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（更新はありません）
- ③賃金・手当等  
月額 162,100円 ほかに通勤手当が支給されます。
- ④賞与（期末手当・勤勉手当）  
年間 1.5275ヶ月分
- ⑤福利厚生  
雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入します。
- ⑥勤務時間  
8時30分～17時15分（休憩時間90分）
- ⑦休日  
週休二日制（シフト制。勤務日は勤務割表で指定。土・日・祝日の出勤あり）
- ⑧有給休暇  
6ヶ月経過後に年間10日間付与されます。

### (2) 受験の費用負担等

選考試験受験の旅費等は、受験者の負担となります。

### (3) その他不明な点は、下記へお問い合わせください。

公益財団法人妙高文化振興事業団 事務局（妙高市文化ホール内）

電話：0255(72)9411 ※問い合わせ対応時間 8時30分～17時15分

FAX：0255(72)9412

ホームページURL：[myoko-bunka.jp/](http://myoko-bunka.jp/)

Eメールアドレス：[info@myoko-bunka.jp](mailto:info@myoko-bunka.jp)