

公益財団法人京都市芸術文化協会 常勤嘱託員 募集要項

【プロジェクト庶務担当】

公益財団法人京都市芸術文化協会は、京都で活動する芸術家や文化団体等が、分野を越えて交流し、互いに刺激し合うことによって新たな芸術文化の創造と発展を図ることを目的として設立されました。

協会の自主事業である舞台事業や体験教室の開催、京都市から各種芸術文化事業を受託するほか、京都における芸術文化活動拠点施設である「京都芸術センター」の指定管理者として、芸術活動の支援、芸術文化情報の発信、芸術家と市民等との交流など、様々な事業を企画・展開しています。

この度、文化芸術活動基盤強化基金「クリエイター等支援事業（育成プログラム構築・実践）」に採択され、新たに「地域文化の創造・海外展開を促進する人材育成プログラム」を立ち上げることになりました。本プロジェクトの運営を通じて、芸術文化の発展に貢献していただける人材を下記のとおり募集します。

1 主な業務内容

プロジェクト庶務事務などバックオフィス業務全般を担い、事業担当のプログラムディレクター等が本来業務に集中できる環境を作ること。

○予算管理等

予算管理、経費精算など、プロジェクトに必要な事務的業務全般。

○プロジェクト進行管理

スケジュール調整、進捗状況の把握、関係事業者等との連携。

○資料作成・管理

事業計画書、報告書、議事録など、プロジェクトに必要な文書の作成・管理。

○情報管理

プロジェクトに関する最新情報の整理・共有。

○ミーティング運営

ミーティング計画、準備、議事録の作成など、ミーティングの円滑な運営。

2 採用・勤務条件

(1) 採用人員 1名

(2) 雇用形態 常勤嘱託員

(3) 採用予定日 2025年11月1日予定 ※応相談

(4) 雇用期間 採用日から2026年10月31日まで（1年更新制）

※勤務状況や業務量等を総合的に勘案し、契約更新の可能性あり。

ただし、最長プロジェクトの終了（2028年3月末又は2030年3月末予定）まで。

(5) 給与等 給与月額 321,800円

※期末勤勉手当（2024年度賞与実績：4.6箇月分）、時間外勤務手当などの諸手当は当協会規程によります。

(6) 勤務場所 京都芸術センター 京都市中京区室町通蛸薬師下る山伏山町546-2
※京都市営地下鉄烏丸線「四条」駅、阪急京都線「烏丸」駅から徒歩5分

(7) 勤務時間 週5日勤務

午前9時30分～午後6時15分（休憩1時間）

1日あたり 7時間45分勤務（週38時間45分）

- (8) 休日等 年末年始(12月29日～1月3日)、夏季休暇、年次有給休暇など。その他の休暇は当協会規程によります。

3 応募資格

応募に当たっては、次のすべての条件を満たす必要があります。

- (1) 大学卒業程度の学力及び芸術文化に関する基礎知識を有すること。
- (2) 財務及び庶務業務等における実務経験(概ね10年以上)があること。
- (3) 業務の進行管理などマネジメント業務を遂行できること。
- (4) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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。
 - イ 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人。

4 応募方法等

- (1) 応募書類
 - ア 写真付きの履歴書及び職務経歴書(様式自由) ※連絡可能なメールアドレスの記載必須
 - イ 「志望動機」を記した自己紹介書(様式自由)
- (2) 申込先 〒604-8156 京都市中京区室町通蛸薬師下る山伏山町546-2
公益財団法人 京都市芸術文化協会 職員採用担当 宛
※ 申込書を入れた封筒の表に、「受験書類在中」と朱書きしてください。
- (3) 受付期間 随時
※応募書類に記入していただいた個人情報は、採用試験の目的以外に使用することはありません。
※提出された書類は返却いたしません。

5 選考方法

- (1) 一次審査 応募書類により選考し、全員に合否を文書で通知します。
- (2) 二次審査 面接による選考(一次審査合格者のみ実施)

6 問い合わせ先

公益財団法人 京都市芸術文化協会 職員採用担当
TEL 075-213-1003 FAX 075-213-1004 e-mail saiyo@geibunkyo.jp

※ 合否及び選考内容に関する問い合わせには、お答えできません。