

横須賀美術館 広報・一般事務業務に関する職員募集

当館では、広報・一般事務業務に関する会計年度任用職員（フルタイム）を新規採用することとなりました。ご希望される方は、下記をご覧ください、担当までご連絡のうえ、必要書類を当館までご提出ください。

記

- 1 募集人員 1名
- 2 業務内容
 - (1) 美術館広報業務（ウェブ・SNSによる情報発信、撮影・取材対応、ポスター・チラシのデザイン等）
 - (2) 一般事務業務（展覧会チラシ等発送作業、観覧券（後納分）収納事務等）
 - (3) 電話対応・来館者対応（拾得物対応、会場整理・誘導ほか）
- 3 任用条件
 - (1) 任用期間 令和7年1月1日から令和7年3月31日まで
（勤務成績により更新あり）
 - (2) 勤務日数 週5日勤務（シフト制、土日勤務あり）
 - (3) 勤務場所 横須賀美術館（鴨居4丁目1番地）
 - (4) 勤務時間 9時00分～17時45分 または 10時00分～18時45分
（休憩12時00分～13時00分 または 13時00分～14時00分（60分））
 - (5) 報酬 月額195,030円
※加入保険：健康保険・介護保険・厚生年金
※交通費は横須賀市の規定により支給（上限月額55,000円まで）
- 4 応募要件 令和7年1月1日現在で65歳未満の方
イラストレーターによる広報物デザイン画の作成、フォトショップによる広報物の加工、CMSを用いてのホームページの更新ができる方
ワード・エクセル等の操作が可能な方
※他事業所との兼業不可（副業禁止）
- 5 応募方法 事前に当館採用担当（046-845-1211）に電話連絡のうえ、履歴書（顔写真付）、自己PR（A4用紙1枚程度・様式任意）、ポートフォリオを郵送または持参してください。
※ポートフォリオを含め、応募書類は返却いたしませんので、ご承知おきください。ポートフォリオを作成していない場合は、ポスター・チラシ等そのものを提出してください。
- 6 応募期限 令和6年12月13日（金）必着
※ハローワークでも同様の募集をしています。
※応募者多数の場合は、締切日前に募集を締め切ることがあります。
- 7 選考方法 書類選考後、面接試験により採否を決定します。
※面接試験は12月18日（水）を予定しています。
時間については、締切後、応募者へ電話または郵送にて通知します。