

【正職員登用有】非常勤嘱託職員 募集要項

文楽の人形技術【小道具】に関する業務（国立文楽劇場）

項目	内容
募集人員	1名
給与待遇	時給：1,430円～（学歴、就職後の経験年数等を勘案して決定） 交通費：実費支給（1日1,200円を限度とする）
業務内容	・人形浄瑠璃文楽で使用使用する小道具（刀や扇子など）の製作補助及び補修補助 ・公演で使用使用する小道具の準備、管理、整理 ・公演中の舞台へ小道具の出し入れ ※ 東京公演や地方公演に随行するため、年間数回の長期出張があります。
勤務期間	令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火） ※非常勤嘱託職員としての雇用期間終了前に任期付き職員採用試験を実施し、合格者は任期付き職員として勤務していただきます(2年間)。また、任期付き職員としての雇用期間終了前に、正職員採用試験を実施し、合格者は正職員として採用します。
勤務条件	勤務日：シフト制（月～金曜日の平日）、週3～4日程度 勤務時間：午前10時00分～午後6時45分（休憩1時間）
勤務地	国立文楽劇場（大阪府大阪市中央区日本橋1-12-10） Osaka Metro 「日本橋駅」、近鉄「近鉄日本橋駅」7号出口から徒歩1分
応募資格等	高等学校卒業以上 人形技術に意欲ある人材（未経験でも可）
選考	一次：書類選考 二次：面接試験（試験日程：令和7年2月28日（金）） ※一次選考合格者のみ実施（一次選考合格者には令和7年2月21日（金）までに連絡します）
提出書類	1. 履歴書（パソコン作成（自筆も可）・写真貼付・メールアドレス記入） ※履歴書の左上余白に「文楽技術室（小道具）」と明記してください。 2. 志望理由書（自筆・原稿用紙800文字以内） 3. 職務経歴書（パソコン作成） ※提出された書類は返却いたしません。
申込方法	国立文楽劇場 事業推進課事業推進係に郵送又は持参で提出してください。 〒542-0073 大阪府大阪市中央区日本橋1-12-10 ※郵送の場合、「文楽技術室（小道具） 応募書類在中」と封筒に朱書きしてください。
申込締切	令和7年2月13日（木）午後5時 ※郵送の場合は令和7年2月13日（木）午後5時必着のこと