

○募集要項

【勤務D:助成業務事務補助業務】

項目	内容
募集人員	3名
給与待遇	時給:1,350円 交通費:実費支給(1日1,200円を限度とする)
業務内容	<p>パソコン(Word、Excel、PDFファイル)を利用した文書・帳票等の作成、書類整理、来客対応、電話対応、郵便物発送など。また、配属先に応じて下記の業務に従事していただきます。</p> <p>業務① ・助成システムを使用した助成業務の事務補助 ・出張経路の確認作業などの旅費事務補助 ・学校巡回公演事業における配布プログラムの確認・校正作業</p> <p>業務② 広報誌発送先との連絡調整、広報誌発送作業</p>
勤務期間	<p>令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)</p> <p>※年度契約とし、更新は最大で3年(令和11年3月31日)まで。(業務状況、勤務実績により更新しない場合もあります。)</p>
勤務条件	<p>勤務日:月～金曜日の平日 週3日～4日程度勤務</p> <p>勤務時間:①午前10時00分～午後5時00分 ②午前10時00分～午後4時00分 (いずれの勤務時間の場合も途中休憩1時間あり)</p> <p>ただし、週3日勤務での雇用の場合は、1週間の勤務時間は原則として週20時間未満。 週4日での雇用の場合は、1週間の勤務時間は原則として週20時間以上29時間未満、1ヶ月に116時間以内。</p>
勤務地	<p>独立行政法人日本芸術文化振興会:東京都千代田区隼町4-1</p> <p>東京メトロ「半蔵門駅」から徒歩約5分・「永田町駅」から徒歩約8分</p> <p>※国立劇場再整備事業に伴い、事務所移転の可能性があります。(現時点では場所は未定です)</p>
応募資格等	・パソコン(Word、Excel)の操作に習熟した方
選考	<p>一次:書類選考</p> <p>二次:面接試験(試験日程:令和8年3月12日(木))</p> <p>※一次選考合格者のみ実施(一次選考合格者には3月5日(木)までに連絡をします)</p>
提出書類	<p>履歴書(パソコン作成(自筆も可)・写真貼付・履歴書の余白に「勤務D:助成業務事務補助業務」と明記してください。また、連絡可能なメールアドレスを記入してください。)</p> <p>職務経歴書(パソコン作成)</p> <p>※提出された書類は返却いたしません。</p>
申込方法	<p>日本芸術文化振興会 総務部人事労務課人事給与係に、郵送または持参で提出してください。</p> <p>※日本芸術文化振興会の他の募集との併願はできません。</p> <p>※郵送の場合、「アルバイト(勤務D:助成業務事務補助業務)応募書類在中」と封筒に朱書きしてください。</p>
申込締切	<p>令和8年2月24日(火)午後5時</p> <p>※郵送の場合は令和8年2月24日(火)午後5時必着のこと</p>