

公益財団法人サントリー芸術財団 サントリー美術館 職員（運営担当）募集要項

◆募集する職種および資格

1. 採用予定人員

1名

2. 職務の内容

- 1) サントリー美術館運営に関わる業務全般
 - ・来館者対応統括、サービス品質管理
 - ・メンバーズクラブの企画運営、広報誌制作
 - ・チケット販売管理、音声ガイド運営
 - ・経理、帳票管理
 - ・その他、運営関連業務
- 2) 広報活動に関わる業務

3. 勤務場所

公益財団法人 サントリー芸術財団 サントリー美術館
(東京都港区赤坂9-7-4 東京ミッドタウン ガーデンサイド)

4. 勤務条件

- 1) 勤務時間
労働時間：7時間30分 休憩時間：1時間（シフト勤務あり）
- 2) 休日
年間121日（週休2日相当、シフト勤務あり）
- 3) 給与
月給21.5万円～（経験・能力により決定）
- 4) その他
賞与、諸手当、社会保険、昇給、退職金、有給・特別・リフレッシュ休暇等の諸制度あり。

5. 雇用形態

採用後3年間は有期雇用契約。勤務実績が良好な場合は、4年目より期間の定めがない契約に更新予定。

6. 応募資格

- 1) 大学卒業以上の者
- 2) 美術館・博物館、その他類似施設での運営実務経験のある者
- 3) パソコン操作に習熟しており、Excel、Word、PowerPoint等のOfficeツールを使って報告

- 書、会議資料等を作成できる者
- 4) 日常業務に必要な一定の英語力があること (TOEIC、TOEFL、IELTS などの受験経験者はその点数を明記すること)
 - 5) イベント・ワークショップ等の企画運営経験があると望ましい

◆応募方法

1. 応募締切

2024年5月17日(金) 必着 (郵送のみの受付、持参不可)

封筒の表に「サントリー美術館職員 応募書類在中」と記入し、簡易書留で郵送ください。

2. 応募書類

- 1) 履歴書 (フォーマット自由、市販履歴書・テンプレート使用可、ワープロ可)
※結果通知のため、連絡先メールアドレスおよび携帯電話番号を必ず明記ください。
- 2) 卒業 (修了) 証明書
- 3) 小論文: テーマ「サントリー美術館の運営業務 (顧客サービス整備、メンバーズクラブ運営等) で挑戦したいこと」A4用紙1枚程度 (フォーマット自由、ワープロ可)

3. 提出先および問合せ先

〒107-8643 東京都港区赤坂9-7-4 東京ミッドタウン ガーデンサイド

サントリー美術館 広報部長 (運営グループ) 吉岡 泉

問合せ先メールアドレス: Izumi_Yoshioka@skal.suntory.co.jp

※ただし、応募書類の到着確認および選考結果のお問い合わせはお断りいたします。

◆選考方法

1. 第1次選考 書面審査 (上記の提出書類により審査します)
合格発表: 2024年5月下旬 予定
2. 第2次選考 面接試験 (第1次選考合格者に対して実施します)
試験日: 2024年5月末頃 予定
合格発表: 2024年6月上旬 予定
*第2次選考の詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。

◆採用予定者の決定および発表

第1次選考および第2次選考の結果を総合的に判断し、採用予定者を決定します。

選考結果は、第1次選考は5月23日(木)迄に、第2次選考は6月上旬に、いずれも合格した方ご本人のみに通知いたします。通知については原則、携帯電話にご連絡しますが、繋がらない場合はメールでご連絡しますので、確認のうえ必ず返信いただくようお願いいたします。

◆採用予定日

2024年7月1日（月）～ ※着任日は相談に応じます

【個人情報の取扱いについて】

- ・ 提出いただいた応募書類の返却はいたしません。
- ・ 応募書類は本募集の選考のみに利用し、選考終了後は遅滞なく当館が責任を持って廃棄いたします。なお、採用が内定した方の応募書類については、採用のための手続きおよび採用後の雇用管理のため、引き続き使用します。