

公益財団法人やなせたかし記念アンパンマンミュージアム振興財団
学芸員（事務職兼務） 職員募集要項

- 採用職種 学芸員 兼 事務職（正職員）
- 職務内容 美術館の学芸業務と、財団の経理・管理事務の兼務。PC 使用必須
※まんが・絵本・イラスト系の美術館学芸員として、事業の企画運営や収蔵作品の管理業務
※公益法人会計での経理事務業務（できれば決算書類等が読める方）
※美術館施設の運営・管理業務
- 採用人数 1 名
- 応募資格 学芸員資格を有する者、または令和 3 年 3 月 31 日までに取得見込みの者
普通自動車免許証を有する者
- 選考方法 各種書類提出後、一般教養試験（30 分程度）・面接試験にて決定
- 書類提出期限 郵送。令和 3 年 4 月 19 日（月）必着
- 提出書類 履歴書・職歴書・学芸員資格取得証明書・小論文
※履歴書・職歴書の書式自由（職歴書はできるだけ詳しく）
※小論文
下記のテーマで 2000 字以内
「やなせたかし記念館で自分が企画運営したい事業」
- 筆記・面接試験 令和 3 年 5 月 5 日（水・祝）予定 結果通知 2 週間以内
※選考会場・場所などは応募者に直接電話連絡致します。
- 採用予定日 令和 3 年 7 月 1 日（木） ※勤務開始日については相談可。
- 勤務地 高知県香美市香北町美良布 1224-2
香美市立やなせたかし記念館 内
（公共交通機関 JRバス
「美良布（アンパンマンミュージアム）」下車、徒歩 5 分）

○その他

※応募書類は返却いたしません。

※結果などについてのお問い合わせやご質問にはお答えできません。

※応募書類に記載された個人情報、採用の目的以外には使用いたしません。

採用期間中は厳重に保管の上、終了後直ちに破棄させていただきます。

雇用条件等

- 給与 財団規程による。過去例：4年制大学卒・新採用 176,500円
キャリア採用者については、経験等考慮
※賃金締切日 月末 賃金支払日 当月の25日
- 昇給 年1回
- 賞与 あり（昨年度実績 4ヶ月）
- 通勤 交通費支給あり（財団規程による。上限あり）・マイカー通勤可
- 各種手当 住居手当（財団規程による。上限あり）
家族手当（財団規程による）
- 加入保健等 雇用・労災・健康・厚生
- 退職金 中小企業退職金共済による
- 定年 60歳 希望者は65歳まで延長の定めあり
- 勤務時間 9時～17時30分（7月20日～8月31日は8時30分～17時30分）
1日7時間45分勤務。シフト制。
時間外勤務あり（月10時間～20時間程度）
- 休日等 一月単位の変形とし、暦月31日は9日休、それ以外は8日休。祝日休有。
（その他、年末年始とお盆休日を代休として与える冬季・夏季休暇有。）

応募書類送付先

〒781-4212 高知県香美市香北町美良布 1224-2

（公財）やなせたかし記念アンパンマンミュージアム振興財団
職員採用係

お問合せ先

財団事務局 TEL：0887-59-2300 FAX：0887-57-1410（担当 仙波・田中）

HP <http://anpanman-museum.net>

MAIL info@anpanman-museum.net