

平成29年12月18日

NPO法人アーツセンターあきた 職員（採用予定者）募集要項

1 NPO法人アーツセンターあきた

本学の一組織である社会貢献センターを発展的に改組し、新たに設立するNPO法人として、平成30年4月に活動を開始予定（認証申請中で3月に設立予定）。

大学が行ってきた取組をより機動的に展開し、秋田に美大がある優位性を多様な事業を通じて具体化していくことで、本学に蓄積されている知見の発信と秋田の活性化を図っていくことを目的としている。

2 職名および募集人数

職員（採用予定者）^{*1}5名：《地域連携》《芸術発信》《広報》《庶務経理》

※1：現在、NPO法人設立認証申請中であるため、認証後、法人職員としての採用を予定しております。

3 主な業務内容

共通事項のほか、それぞれの専門性を活かして地域連携、芸術発信、広報、庶務経理等の業務に横断的に従事していただきます。

《共通事項》

- ① NPO法人の運営（法人総会、法人理事会等）
- ② アーツセンターに関わる業務（下記③～⑫に記載以外のもの）

《地域連携》

- ③ 本学との連携を希望する企業・団体等からの相談及び調整対応
- ④ 連携事業等に関する本学教員及び学生とのマッチング
- ⑤ 大学が有する知見を活かした地域連携事業の企画・実施

《芸術発信》

- ⑥ 本学に関連する展示会等の企画及びコーディネート、キュレーション
- ⑦ 本学が所有する複数の展示拠点を活用した芸術発信業務

《広報》

- ⑧ 本学の大学案内や広報誌等の編集デザイン
- ⑨ 本学の広報業務に関わるポスター・チラシのデザイン
- ⑩ WEBサイトの構築及びSNSを活用した広報展開

《庶務経理》

- ⑪ アーツセンターの庶務・経理事務
- ⑫ 所轄庁への法人に係る事業報告業務

4 勤務地

秋田公立美術大学内に設置する事務局（秋田市新屋大川町12番3号）

5 雇用期間

平成30年4月1日～平成33年3月31日（契約更新の可能性あり）

6 労働条件

- ① 給与 月額190,000円
※昇給ありの予定（開設法人の定めによる）
- ② 手当 通勤手当、時間外勤務手当等
- ③ 賃金支払日 毎月21日
- ④ 賞与等 賞与あり（開設法人の定めによる）、退職金なし
- ⑤ 加入保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ⑥ 就業時間 フレックスタイム制の導入を予定
基本的には7時間45分（休憩時間60分）
- ⑦ 休日等 週休2日、国民の祝日、年末年始
- ⑧ 休暇制度 年次有給休暇、その他特別休暇あり
- ⑨ その他 マイカー通勤可能

7 応募資格

- (1) パソコン操作（Word、Excel、illustrator等）ができること。
- (2) 3に記載する業務内容を遂行できる能力と経験を有すること。
TOEIC等のスコアがある場合は履歴書に記載すること。

8 応募方法

封筒に「NPO職員応募書類在中」と朱書きし、書留で履歴書（様式自由、自署、申込前6カ月以内に撮影した顔写真貼付）と職務経歴書（職歴に加え、職務経験や実績、スキルなどを自由にアピールしたもの。様式自由）を送付してください（持参可）。

9 応募締切日

平成30年1月19日（金）午後5時（必着）

10 選考方法

書類選考のうえ、2月上旬に面接を行います（旅費自己負担）。面接対象となった方には、1月26日（金）までに面接日時をお知らせしますので、日中連絡がつく電話番号を履歴書に記載してください。

11 問い合わせ（応募書類送付先）

〒010-1632 秋田市新屋大川町12番3号

公立大学法人秋田公立美術大学総務課

TEL 018-888-8100 FAX 018-888-8101

E-mail soumu@akibi.ac.jp