

すみだトリフォニーホール

公益財団法人墨田区文化振興財団

音楽事業課 契約職員（係長級職員・一般職員）

募 集 要 項

すみだトリフォニーホールは、「区民に音楽をはじめとする様々な芸術鑑賞の機会と自主的な芸術文化活動の場を提供するとともに、新たな芸術文化の創造に資する事業を展開することにより、文化性豊かなまちづくりに寄与する」ことを目的として設置されています。当財団は墨田区の外郭団体として設立し、同ホールの指定管理業務を受託する公益法人として、同ホールの施設の管理のみならず、墨田区のフランチャイズ・オーケストラである(公財)新日本フィルハーモニー交響楽団と協働し、音楽等の芸術文化の振興事業を展開しています。

今回、当財団では、すみだトリフォニーホールを核とする音楽振興事業に従事する職員を募集します。

1 採用予定職種及び人数

係長級職員 1 名、一般職員 1 名

※各職級の併願はできません。

2 職務内容

すみだトリフォニーホール等における音楽振興事業

- (1) 主催公演の企画・制作・実施・運営業務
- (2) 共催公演の誘致等調整業務
- (3) ジュニアオーケストラの運営業務
- (4) 国技館 5000 人第九コンサート実施・運営業務
- (5) アウトリーチ事業の企画・制作・実施調整業務
- (6) 区民音楽祭の実施・運営業務
- (7) 音楽振興事業に関する広報及びチケットの販促等
- (8) ホール公式ウェブサイト及びSNS等の情報発信ツールの運用業務
- (9) 業務実施に伴う予算・実績管理業務
- (10) 補助金・助成金等申請及び実績報告等事務
- (11) フランチャイズ・オーケストラとの連絡調整業務

3 採用予定日

(1) 係長級職員（1名）

令和8年10月1日、11月1日、12月1日、1月1日のいずれか（希望に応じる）

(2) 一般職員（1名）

令和8年10月1日または11月1日（希望に応じる）

4 勤務場所

すみだトリフォニーホール（東京都墨田区錦糸一丁目2番3号）

アウトリーチ及び国技館5000人の第九コンサート事業等は別会場で実施

5 応募資格

別紙1のとおり

6 選考方法

(1) 第一次選考

履歴書、職務経歴書による書類選考

(2) 第二次選考

第一次選考合格者を対象に以下のとおり行います。

ア 選考内容：適性検査（オンライン形式により事前実施）、作文、個別面接

イ 選考予定日：日時及び会場は別途通知します。

7 選考結果通知の予定日

(1) 第一次選考結果：応募受付終了後2週間以内にEメールで通知します。

(2) 第二次選考結果：第二次選考後2週間以内にEメールで通知します。

※ 選考結果に関する問合せには一切応じません。

8 勤務条件

(1) 雇用形態

契約職員

(2) 契約期間・更新

採用日から1年間

※ 採用日から6か月間の試用期間があります（給料月額は全額支給）。

※ 勤務成績等により、雇用契約の更新又は正職員（任期の定めのない常勤職員）への登用があります。また、当財団内の他の部署へ異動する場合があります。

(3) 勤務時間

休憩時間（60 分）を除き 1 日 7 時間 45 分

変形労働時間制 勤務シフト：通常勤務 9：30～18：15

A 勤務 8：30～17：15

B 勤務 10：30～19：15

C 勤務 13：15～21：45

※ フレックスタイム制、裁量労働制ではありません。

(4) 週休日（勤務を割振らない日）

4 週間を単位として指定する 8 日

(5) 給与（当財団契約職員就業規則及び給与規程による）

ア 月額給料

係長級（大卒程度の例） 313,800 円～406,000 円（職歴・経験等による）

一般職員（大卒程度の例） 245,300 円～290,900 円（職歴・経験等による）

イ 諸手当

支給要件に該当する者には、通勤手当、住居手当等の諸手当を支給

ウ 賞与

年 2 回（6 月及び 12 月 令和 8 年度予定：年 4.90 月）、係長級には職務加算あり

(6) 福利厚生

健康保険・厚生年金保険への加入、雇用保険の適用

(7) 休日・休暇等

週休 2 日制（4 週 8 休でシフトによる 土日・祝日勤務あり）

有給休暇、夏季休暇、年末年始休暇等

9 応募方法等

(1) 応募方法

封筒に赤字で「音楽事業課職員応募」と明記の上、郵送により下記応募先に送付してください。

(2) 応募書類

※ 所定の用紙はホームページからダウンロードできます。

※ A 4 判に片面印刷し、ホチキス止めはしないでください。

①	採用選考申込書	所定の様式
②	履歴書	所定の様式。最近 3 か月以内に撮影した写真貼付
③	職務経歴書	A 4 判・縦の用紙に横書き。書式自由

※ 応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考の目的のみに使用します。

(3) 応募受付期間

令和8年8月31日(月)まで(消印有効)

(4) 応募先及び問合せ先

公益財団法人墨田区文化振興財団 総務課 職員採用担当

〒130-0013 東京都墨田区錦糸一丁目2番3号

電話：03-5608-1290 FAX：03-5608-1289

応 募 資 格

係長級職員	一般職員
次の各号のいずれにも該当すること (1) クラシック等音楽に関心がある方 (2) 職務を遂行する熱意を有し、積極的に学ぶ意欲がある方。また、コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら、当財団が実施する音楽振興事業等に積極的に取り組む意欲がある方 (3) パソコンソフト（Word、Excel、PPT 等）を使用し、文書作成、計算処理及びプレゼン資料の作成等ができる方 (4) ウェブサイト及び SNS に関する基本的な知識がある方 (5) 管理・監督者としての実務経験がある方 (6) 音楽関連又はコンサートホール等に関する実務経験が 5 年以上あれば尚可 (7) 一般的なビジネスマナーを有し、公共施設の管理運営にも理解がある方 【参考：係長級職員に求められる役割】 係の業務全般を把握し、上司を補佐し課題の解決に努め、計画的な事業の推進、業務の改善に積極的に取り組む。また、日常業務における指導・助言を通じて、職員の能力向上を図るとともに職場の活性化を実現する。	次の各号のいずれにも該当すること (1) クラシック等音楽に関心がある方 (2) 職務を遂行する熱意を有し、積極的に学ぶ意欲がある方。また、コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら、当財団が実施する音楽振興事業等に積極的に取り組む意欲がある方 (3) パソコンソフト（Word、Excel、PPT 等）を使用し、文書作成、計算処理及びプレゼン資料の作成等ができる方 (4) ウェブサイト及び SNS に関する基本的な知識がある方 (5) 音楽関連又はコンサートホール等に関する実務経験が 2 年以上あれば尚可 (6) 一般的なビジネスマナーを有し、公共施設の管理運営にも理解がある方 【参考：一般職員に求められる役割】 職員・社会人としてのマナー、また担当する業務の基本的な知識と技術を身に付け、上司の指示・指導のもと、業務を遂行する。また、関係部署の職員と業務を通じて積極的に意思疎通を図り、より効果的に業務を遂行する。