

令和5年度 山梨県生涯学習推進センター職員募集案内

公益財団法人やまなし文化学習協会では、山梨県から運営を受託している山梨県生涯学習推進センター(以下「センター」という。)に勤務する職員を次のとおり募集します。

センターは、県民の生涯学習を総合的に支援する中核施設として、平成11年にオープンしました。これまで県民の自主的な学習活動を支援し促進する施設として、様々な事業を展開し運営を行っています。

1. 職務内容

- (1) センター事業の企画・立案・実施
- (2) 県民への生涯学習活動支援業務、情報提供・学習相談等
- (3) センターの管理運営業務

2. 採用予定人数 1名

3. 応募資格

- (1) 生涯学習の推進に関心があり、次の①から④の要件を満たし、熱意・意欲を持って職務に当たることができる方
 - ① 広報紙の制作や編集、講座やセミナーなど事業の企画・運営等の経験がある方又は興味のある方
 - ② パソコン（インターネット、電子メール、Word、Excel等）の基本的操作ができる方
 - ③ 窓口対応等の接客能力が優れている方
 - ④ 円滑なコミュニケーションがとれる方
- (2) 学校教育法による高等学校卒業以上の方
- (3) 次のいずれかに該当する方は応募できません。
 - ① 成年被後見人又は被保佐人
 - ② 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又その執行を受けることがなくなるまでの方

4. 勤務条件

- ・週休2日、ローテーションによる土日・祝日勤務あり
- ・勤務時間1日8時間勤務（休憩1時間）年次有給休暇
- ・就業時間①8：30～17：30、②12：00～21：00 2交代シフト制

5. 給与等

月給 155,000 円 ～ 200,000 円（学歴・経験等を考慮の上、決定します。）

- ・賞与あり
- ・通勤手当・時間外手当（当財団規程による支給）
- ・法定で定める社会保険の適用

6. 勤務場所

山梨県生涯学習推進センター 甲府市丸の内1-6-1 山梨県防災新館1階

7. 雇用期間

令和5年5月1日（予定）～令和6年3月31日まで

ただし、事業計画や勤務成績により、更新する場合があります。

8. 応募方法

(1) ～ (2) を公益財団法人やまなし文化学習協会までお送りください。

(1) ～ (2) の書類は財団ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.yamanashi-bunka.or.jp>

(1) 申込書	自筆で記入してください。 添付する写真は、以下の点に注意してください ・サイズは縦4センチ×3センチ ・裏面に氏名を記入 ・最近3か月以内の撮影で鮮明なもの ・上半身、正面向き、脱帽で撮影
(2) 職務経歴書	以下の点に留意してください。 ・所定の用紙に横書きで2枚以内 ・職務経歴（年代順）及び職務内容は、詳細に記入願います

※合否にかかわらず、申込書等の提出書類はお返ししません。

※申込書等に記載された情報は、この採用試験の円滑な遂行のためのみに用い、それ以外の目的には使用しません。

9. 申込期間及び申込方法

申込期間 令和5年3月2日（木）～令和5年4月18日（火）

申込先 〒400-0834 甲府市朝気1-2-2（県立男女共同参画推進センターぴゅあ総合内）

公益財団法人やまなし文化学習協会 事務局

- ご注意**
- ・郵送または持参可（9時から17時休館日を除く）
 - ・封筒の表に「職員採用試験申込書在中」と朱書きしてください。
 - ・提出書類等に不備がある場合には、お返しする場合がありますが、このために生じた申込の遅延等については、責任を負いません。

10.選考方法

（1次選考）提出書類による書類審査

（2次選考）1次合格者に対する面接試験 日程は直接連絡する。

11.応募書類送付先・問い合わせ先

〒400-0834 甲府市朝気1-2-2（県立男女共同参画推進センターぴゅあ総合内）

公益財団法人やまなし文化学習協会 事務局

TEL：055-235-4171 FAX：055-235-1077

【山梨県生涯学習推進センター職員】採用試験申込書・職務経歴書

※番号				年 月 日
職種				写 真
フリガナ			性 別	
氏 名				
生年月日	年 月 日 満 歳 (年 月 日現在)			
現住所	〒 ー			
	電話		携帯電話	
	FAX		メールアドレス	
連絡先 (現住所以外に希望する場合)	〒 ー			
	電話		携帯電話	
学 歴	学校名			
	学部学科専攻			
	在学期間			
年月～年月	職歴・活動歴・実績等			

- ・上記※の受験番号は記入しないでください。
- ・この採用試験に際して当法人が収集する個人情報は、採用選考および採用に関する事務以外の目的には一切使用いたしません。
- ・裏面も記入してください。

応募動機・抱負 など			
使用できる PC ソフト	<input type="checkbox"/> ワード <input type="checkbox"/> エクセル <input type="checkbox"/> パワーポイント <input type="checkbox"/> その他 ()		
資格・免許	名称・種類	取得年月	交付機関
特記事項			
<p>私は職員募集案内の記載内容を了承の上、採用試験に申し込みます。</p> <p>なお、私は次の各号のいずれも該当しておりません。</p> <p>① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）</p> <p>② 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又その執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>また、この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。</p> <p>年 月 日 氏 名 _____ (自署)</p>			

【申込書記入上の注意】

- 1.黒のインク又はボールペンを用い、楷書で丁寧に記入してください。
- 2.特記事項へは欄が足りずに記入できなかった事や特に希望することをご記入ください。
- 3.記載事項に不正があった場合は合格を取り消すことがあります。