

公益財団法人板橋区文化・国際交流財団

契約職員（係長・主任）募集要項

令和8年4月採用予定

（公財）板橋区文化・国際交流財団（以下「財団」という。）では、下記のとおり職員を募集します。

1 採用予定人数

- （１）契約職員（係長） １名
- （２）契約職員（主任） １名

2 職務内容

（雇入れ直後）

【係長】

- （１）・新規事業の企画・準備・運営に関する業務
（運営計画、活動設計、広報、運営管理、環境整備、マネジメント業務等）
 - ・地域住民・専門家・関係団体との連携構築、コーディネート
 - ・利用者ニーズの把握、プログラムや交流機会の企画・実施
- ※新設する系の係長ポスト
- （２）上記業務に付随する事務（庶務・経理・契約等）
- （３）板橋区立文化会館及びグリーンホールの管理・運営に関すること

【主任】

- （１）・新規事業の企画・準備・運営に関する業務
（運営計画、活動設計、広報、環境整備等）
 - ・利用者ニーズの把握、プログラムや交流機会の企画・実施
 - ・広報・PR（SNS・告知等）の企画運用
 - ※新設する系の主任
 - （２）上記業務に付随する事務（庶務・経理・契約等）
 - （３）板橋区立文化会館及びグリーンホールの管理・運営に関すること
- （変更の範囲）

変更なし

3 採用予定日

令和8年4月1日

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合には、2回を限度に契約期間更新を行います。

5 勤務場所

(雇入れ直後)

板橋区立文化会館（板橋区大山東町 51 番 1 号）

(変更の範囲)

変更なし

6 勤務条件

(1) 勤務日

週 5 日（土日祝日勤務あり）

(2) 勤務時間

1 日 7 時間 45 分勤務（週 38 時間 45 分勤務）、休憩 60 分

(3) 始業・終業時間

8：30～22：00 のうち、7 時間 45 分勤務

始業・終業時間は上記時間内 シフト制

(4) 休日

・週休日（財団が指定する週 2 日）

・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

・その他祝日に相当する日数（年間約 15 日程度）

(5) 休暇制度

・年次有給休暇（年 20 日。入団時から取得可）、夏季休暇 等

(6) 給料

(1) 契約職員（係長）

月額 360,030 円（職務手当を含む）（モデル年収 680 万円程度）

(2) 契約職員（主任）

月額 296,340 円（職務手当を含む）（モデル年収 560 万円程度）

※いずれも令和8年4月1日の予定金額です。

(7) 諸手当

賞与（年間 4.46 月※予定）、職務手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当、深夜手当、通勤手当（月額 30,000 円上限）など

(8) 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

(9) 福利厚生

板橋区産業振興公社「ハイレイフいたばし」の各種サービスが利用できます。

7 応募資格

【係長・主任共通】

- ・コミュニケーション能力と協調性のある人
- ・基本的な PC スキル（Word・Excel・Power Point など）のある人

ただし、次のいずれかに該当する場合を除きます。

- ア 成年被後見人又は被保佐人、又は外国の法令上これらと同様に扱われている人
- イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ウ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

【係長】

- ・文化・アート／子ども・若者／コミュニティ／生涯学習など関連領域での企画・プロジェクト推進の実務経験があり、それらの関連領域での係長等監督業務経験又はこれに準ずる業務経験がある人

【主任】

- ・文化・アート／子ども・若者／コミュニティ／生涯学習など関連領域での企画・プロジェクト推進の実務経験がある人

8 求める人物像

- ・自ら企画し実行した経験があり、ゼロから仕組みをつくることへ前向きに取り組むことができる人
- ・チームメンバーと協働しながら自律的に動くことができる人
- ・多様な関係者や地域の方と丁寧に対話・協働し、プロジェクトを推進できる人
- ・思春期世代の育ちや活動支援、交流機会の創出、環境づくりに関心がある人
- ・若者の主体性を支援する伴走型の関わりができる人
- ・文化芸術に関する知識経験又は識見を有し、財団策定の「経営計画 2025」及び板橋区策定の「いたばし文化芸術・多文化共生ビジョン 2025」に基づいて、財団の文化芸術振興事業を推進できる人

「(公財) 板橋区文化・国際交流財団経営計画 2025」の掲載はこちら⇒

<https://www.itabashi-ci.org/contents/report-2/pdf/075dd275cc5d490c36638d337310f6d3.pdf>

「いたばし文化芸術・多文化共生ビジョン 2025」の掲載はこちら⇒

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bunka/bunka/vision/1031643.html>

9 応募書類（A4 版に片面印刷してください）

①	採用選考申込書	財団所定の様式
②	履歴書	財団所定の様式。3 か月以内に撮影した写真貼付
③	職務経歴書	A4 サイズ縦の用紙に横書き。書式自由
④	作文	1,200 字程度、書式自由。テーマは次のとおり。

		「あなたが考える「新たな文化」とは何か、また新たな文化を創造するために必要となる具体的な取組を提案してください。」
⑤	返信用封筒	長3封筒に返信先を明記し、110円切手貼付

※ 合否に関わらず、応募書類は返却致しませんのでご注意ください。

個人情報採用選考の目的のみに使用し、責任をもって破棄いたします。

10 応募期間

令和7年12月19日（金）～令和8年1月28日（水）必着。

11 応募方法

郵送により受付いたします。封筒に朱書きにて「契約職員採用選考申込書在中」と明記してください。

12 選考方法

（1）1次選考：応募書類に基づく書類審査

（2）2次選考：1次選考合格者を対象に個別面接

面接日：令和8年2月12日（木）、13日（金）、18日（水）のいずれか1日

※会場及び時間は1次選考の結果とともに2月4日（水）に発送します。

2月9日（月）までに届かなければお問い合わせください。

13 応募書類郵送先・問い合わせ先

〒173-0014 板橋区大山東町5-1番1号（文化会館内）

（公財）板橋区文化・国際交流財団 庶務係 採用担当

電話 03-3579-3005 メール itabashi-ci-shomu@itabashi-ci.org