

東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
<職員募集要項>

募集職務	事務局正職員(総務・経理担当)
採用人数	1名
応募資格	・オーケストラでの仕事に意欲があり、基本的なPC操作(Word・Excel等)が可能な方。 ・年齢・学歴不問。経験者優遇。
業務内容	・総務業務全般および経理業務補助。 ・楽団員、事務局員給与管理。 ・公演に係る助成金申請業務。 ・事務局員採用業務。 ・その他、必要に応じて業務の担当をお願いします。
勤務場所	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団 事務局 〒135-0002 東京都江東区住吉 1-19-1-203 *都営新宿線/東京メトロ半蔵門線「住吉」駅徒歩5分、JR 総武線「錦糸町」駅徒歩10分
勤務時間	10:00～18:00 (休憩1時間を含む) ※原則として土・日・祝祭日休。ただし、業務の都合により残業・休日出勤あり。
待遇	当団規定による。(健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金の適用あり、交通費支給) ※採用後、6ヶ月間の試用期間あり。
応募について	応募方法 : 「 <u>①当団指定の履歴書(A4サイズ2枚)</u> 、 <u>②職務経歴書(書式自由)</u> 」を 下記住所へ <u>簡易書留</u> にて郵送して下さい。持参、E-mail および FAX での受付は致しません。 ※ <u>指定の履歴書は下記の用紙を使用すること。</u> ※ <u>履歴書には「メールアドレス」を必ず記載のこと。</u> 応募締切 : 2017年8月15日(火)18:00 必着 その他 : 応募書類は返却致しませんのでご了承下さい。 選考内容・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。
選考方法	一次選考/書類選考 : 一次選考通過者には二次選考の面接時間をご連絡致します。 二次選考/面接選考 : 2017年8月21日(月)、8月23日(水)実施
採用時期	応相談。9月1日に入社できる方歓迎。
応募書類送付先 ・ お問い合わせ	〒135-0002 東京都江東区住吉 1-19-1-203 東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団 採用担当:星野 TEL:03-5624-4001 FAX:03-5624-4114 http://www.cityphil.jp ※10:00～18:00 まで(土・日・祝祭日を除く)



年	月	日現在
---	---	-----

写真貼付
3cmx4cm

希望職務	事務局正職員（総務・経理担当）				
氏名	ふりがな				
	<input type="checkbox"/> 男 / <input type="checkbox"/> 女				
生年月日	西暦	年	月	日生（満	歳）
家族状況	配偶者	配偶者の扶養義務	扶養家族数（配偶者を除く）	通勤時間	約 時間 分
	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無	人		
現住所	ふりがな				
	[〒 -]				
	Tel.		Fax.		
E-mail	@				
連絡先 <small>現住所以外への連絡を希望する場合</small>	ふりがな				
	[〒 -]				
	Tel.		Fax.		

年	月	学歴 ・ 職歴

※用紙はホチキス止めせずにお送り下さい

氏名	
----	--

年	月	学歴 ・ 職歴

年	月	免許 ・ 資格

志望動機・自己PR

その他記入欄

※管理者記入欄	受理日	受理番号	受験番号	担当印
			一次 二次	

※用紙はホチキス止めせずにお送り下さい