

世田谷文化生活情報センター 総務部アルバイト募集

(公財)せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センターの業務遂行のため、総務事務を行っていただける方を募集します。

1. 応募資格

18 歳以上(高校生不可)

2. 募集人数

1 名

3. 業務内容

(1)経理業務補助業務

- ①各種伝票の仕分け・整理・ファイリング
- ②簡易な経理伝票の作成
- ③現金の確認業務
- ④上記以外の経理に付随する業務

(2)総務業務補助

- ①郵便書類の仕分け
- ②その他、総務に付随する業務

4. 求める能力

Word、Excel、Outlook の基本操作ができること。
事務職としての就業経験があることが望ましい。

5. 勤務場所

公益財団法人せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センター総務部
〒154-0004 東京都世田谷区太子堂 4-1-1 キャロットタワー5 階

6. 採用予定日

2026 年 11 月4日(水)

7. 契約期間

採用日から 2027 年 3 月 31 日まで
※年度単位で契約を更新する場合があります(更新上限:4 回)。

8. 勤務日および勤務時間

(1)9:30~16:00(休憩 1 時間)

(2)週 3~4 日勤務

休務日:土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12 月 29 日~1 月 3 日)

※月曜日、水曜日、及び祝日の翌日に勤務できる方を希望します。

※勤務日数および勤務時間は応相談。

9. 給与・通勤手当

(1)時給 1,610 円

(2)通勤手当 通勤距離が 2km 以上の場合、1 日当たり往復 3,100 円を上限として実費を支給します。

10. その他

財団の規則に基づく休暇制度があります。

社会保険および労働保険に加入します(勤務日数等の加入要件を満たす場合)。

11. 選考方法・結果

書類選考および面接を行います。選考結果は応募者に通知します。

12. 応募方法

市販の履歴書に写真を貼付のうえ、下記宛先まで郵送してください。

※履歴書にメールアドレスを明記してください。

※bunsei@setagaya-ac.net からのメールを受信できるよう設定してください。

【宛先】154-0004 東京都世田谷区太子堂 4-1-1 キャロットタワー5 階

(公財)せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センター総務部 宛

13. 募集期間

2026 年 10 月 22日(木)～30 日(金)

履歴書が届き次第、書類選考および面接を行いますので、早めに募集を終了する場合があります。

14. 個人情報の取扱い

個人情報は、採用選考および採用後の手続きに必要な範囲で利用します。選考の結果、不採用となった場合、履歴書は適切な方法で破棄します。

個人情報保護規程については、事務局を運営する(公財)せたがや文化財団のウェブサイトにも掲載しています。

(公財)せたがや文化財団ホームページ「せたがやアーツナビ」情報公開・個人情報保護

15. ハラスメント相談窓口

当財団では、求職者等に対する不適切な言動やハラスメントを防止し、安心して採用選考等に参加できる環境の確保に努めています。基本方針および相談窓口については、以下をご確認ください。

【基本方針】<https://www.setagaya-bunka.jp/about/effort.html>

【求職者等ハラスメント相談窓口】

公益財団法人せたがや文化財団事務局

〒154-0004 東京都世田谷区太子堂 4-1-1

電話番号: [03-5432-1501] / E-mail: [jimukyoku@setagaya-ac.net]

※受付時間: 平日 9:30～18:00

16. 欠格条項(公益財団法人せたがや文化財団アルバイト職員規則第13条 総合職員就業規程第14条の2の規定に準ずる。)

次の各号に該当する者は、職員となることができません。

(1)拘禁刑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者

(2)財団において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(3)日本国憲法施行の日以後において、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者

17. 問合せ先

(公財)せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センター 総務部 電話:03-5432-1500