

公益財団法人ミモカ美術振興財団 臨時職員募集要項

1 募集の内容

職名	公益財団法人ミモカ美術振興財団 臨時職員
職種	丸亀市猪熊弦一郎現代美術館における総務管理業務における会計、総務、その他美術館業務補助
採用人数及び契約期間	1名 期間の定め：有り（採用日（令和8年1月）～令和8年12月31日（予定）） 契約の更新：無し（産休・育休代替臨時職員のため）
職務内容	・会計、経理に関する事務作業補助（簿記知識による仕訳、銀行での入金出金、丸亀市役所担当課にて書類の受け取り、小口現金管理等） ・契約書関連書類作成補助 ・社内PCのネットワークやシステムの不具合の対応補助（業者対応等） ・施設管理業務補助（軽微な修繕や業者対応等） ・その他美術館業務補助
応募資格	年齢：不問 ・上記の職務内容に意欲を持ち美術に関心を有する者 ・普通自動車免許 ・日商簿記2級以上かつ簿記仕訳業務の経験必須 ・Word、Excel（Microsoft365）の使用経験必須 ・社内システムの管理、その他PCネットワークの管理経験
勤務先	丸亀市猪熊弦一郎現代美術館（〒763-0022 丸亀市浜町 80-1）
勤務形態、休日休暇	勤務形態：シフト制（原則4週8休体制で、9時45分～17時15分をコアタイムとする1日7時間45分の時差出勤制度、またイベントにより早出、遅出もあり） 休日休暇：完全週休二日制※ただし土・日・祝日の出勤もあり、その他年次有給休暇、健康休暇、慶弔休暇等 ※その他、例えば『週4日程度』や『1日6時間勤務』なども相談可能です。
時間外労働	有り
給与、賞与、手当等	日給：9,130円 賞与（勤勉手当、期末手当）：有（4月・10月、各2.3か月合計4.6か月予定） 手当：通勤手当、時間外手当、年末年始手当 支給については財団就業規則による※雇用条件により異なる
加入保険等	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
募集者の名称	公益財団法人ミモカ美術振興財団

2 受付期間、応募手続きなど

受付期間	随時受付～令和 7 年 12 月 25 日（木）
提出書類	履歴書（写真添付・様式無し）※履歴書には応募する職種と連絡の取れるメールアドレスを必ずご記入ください。 recruit@mimoca.jp よりご連絡をいたします。
選考方法	一次選考（書類審査） 可否にかかわらず随時メールで通知 二次選考（面接試験） 可否にかかわらず面接試験後メールで通知
郵送先	〒763-0022 香川県丸亀市浜町 80-1 公益財団法人ミモカ美術振興財団 総務課 採用担当宛
備考	応募者多数の場合は、締切日より前に募集を打ち切る場合があります。 尚、電話での可否の問い合わせにはお答えできません。

提出いただいた資料は、採用審査のみに使い、個人情報の保護を厳守します。なお、提出された履歴書などは、返却致しません。あらかじめご了承ください。