

公益財団法人名古屋みなと振興財団 臨時職員募集要綱

1. 業務内容及び採用予定人数

(1) 業 務 内 容 企画展示運営担当業務補助

- ・名古屋海洋博物館、南極観測船ふじ、名古屋港ポートビルの施設運営に関わる業務
- ・企画展示運営担当に関する業務（イベントの開催及び付随業務、事務、案内等告知物作成掲示等）
- ・博物館運営業務（開館閉館、展示物及び消耗品の管理、照明器具の電球交換等）
- ・博物館来場者対応（体験型展示案内、ペーパークラフト等の販売・売上在庫管理等）
- ・来客及び電話対応（情報提供等含む）

(2) 採用予定人数 1名

2. 給与、勤務条件等

(1) 雇 用 形 態 臨時職員、フルタイム

(2) 勤 務 地 名古屋港ポートビル（愛知県名古屋市港区港町1番9号）

(3) 雇 用 期 間 令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

（※必要と認める場合は雇用を更新することがありますが、最大4年を超えることはありません。）

(4) 所定労働時間等 就業時間 08：45～17：15（休憩45分）

月9日以上休みで土曜日、日曜日、国民の祝日（以下「休日」という。）を含むシフト制

6ヵ月経過後の年次有給休暇10日

(5) 社 会 保 険 等 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険加入

(6) 賃 金

支 給 日	毎月16日（翌月払い） ただし、支給日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日の前の最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。
時 給	1, 158円
通 勤 手 当	実費相当額 （交通機関等を利用して運賃などを負担するものに支給）
時間外賃金	所定労働時間を超えて勤務した場合に支給されます。
※賃金から控除するもの 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、所得税など	

3. 応募資格

次の要件を全て満たす方

(1) 業務の遂行に必要な文章力及びコミュニケーション能力を有する方

(2) パソコンの操作（Windows、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Web 検索、

E-mail の送受信) に基本的な知識を有し、パソコンを用いた事務処理業務に従事できる方

- (3) 休日、日曜日又は土曜日でも勤務が可能、状況に応じて時間外勤務が可能な方
- (4) 職務上知り得た機密の保持に関する義務を厳守できる方
- (5) 業務上必要な法令等の知識を有している方

4. 募集期間、応募方法等

- (1) 募 集 期 間 令和7年6月13日(金)まで
- (2) 応 募 方 法 履歴書(市販のもので、最近3ヵ月以内に撮影した写真を貼り付けたもの)を封書で当財団宛てに郵送してください。
※メールアドレス及び携帯電話番号を必ず記入してください。
- (3) 送 付 先 〒455-0033 名古屋市港区港町1番9号
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部 企画展示運営担当
※封筒の表に「名古屋海洋博物館 臨時職員応募」と朱書きしてください。
- (4) 締 切 り 令和7年6月13日(金)消印有効

5. 選考方法

- (1) 選 考 面接試験：日時及び場所は募集期間終了後、電話又はE-mailにて連絡します。
※連絡が来ない場合は、電話でお問い合わせください。
- (2) 結 果 通 知 面接試験後に郵送等で連絡します。

6. 注意事項

- (1) 傷病等により職務に支障があると認められる場合は採用されないことがあります。
- (2) 履歴書の記載事項に不正があることが判明した場合には、採用を取り消すことがあります。

7. 個人情報の取扱い

ご応募された方の個人情報は厳重に管理し、この募集以外には使用いたしません。また、第三者に開示・提供することはありません。応募書類は合否にかかわらず返却いたしませんので、ご了承ください。

8. お問い合わせ先

〒455-0033 名古屋市港区港町1番9号
公益財団法人名古屋みなと振興財団 事業部 企画展示運営担当
TEL：052-652-1111 (代表)