

事務局契約常勤職員 1名

募集職種・人数

事務・1名（経理担当）

応募資格・条件

（1）応募資格

- ① 学校教育法に基づく大学を卒業の者
- ② 年齢不問

（2）応募条件

- ① 吹奏楽を通じた芸術・文化の発展に寄与するという社団の理念に共感できる者
- ② 令和7年10月以降から勤務できる者（応相談）
- ③ ワード、エクセル、パワーポイント等を使用し、文書作成、計算処理及び決算資料等の作成ができること
- ④ 経理の業務経験があれば尚可
- ⑤ クラシック音楽、吹奏楽への理解・知識があれば尚可
- ⑥ 簿記資格所有者歓迎

雇用条件

- （1）有期雇用（1年間）※更新あり
- （2）職種：契約常勤職員 ※3年勤続後無期雇用に転換の可能性あり

業務内容

社団の経理に関する業務及び自主演奏会に関する業務他

勤務場所

東京佼成ウインドオーケストラ事務局（杉並区和田2）

※演奏会場等へ出張することがあります

勤務時間

原則として9時30分～17時30分（1日7時間勤務、休憩1時間）

※超過勤務を命じることがあります

※本人の選択又は演奏会やリハーサル等の都合により実働7時間の範囲で変動する可能性があります

※演奏会開催が夜の日は、22時00分頃まで就業する場合があります

給与

大学新卒の場合 月額¥225,000

※当楽団の規程に基づき、経歴等を考慮し決定します

諸手当等・福利厚生

通勤手当（上限あり）、時間外・休日勤務手当 等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険完備

休日休暇

週休2日制、祝祭日

※休日出勤を命じることがあります

年次有給休暇（最大20日）

特別休暇（夏季休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、産前・産後休暇等）

試用期間

採用後、3か月間の試用期間があります（楽団が必要と認めた場合、延長あり）

※試用期間中の待遇は本要項記載のものと変わりません

採用予定日

令和7年10月1日（以降になる場合、本人の状況によって応相談）

応募期間

令和7年7月22日（火）～令和7年8月8日（金） 17時必着

応募方法

履歴書（自筆・写真貼付）及び自己紹介文（自由様式：1,200字以内）を下記まで

ご郵送ください（応募書類の持込は不可）

※封筒の表に「事務局契約常勤職員応募」と朱書きをしてください

※応募された書類は返却しませんので、あらかじめ御承知おき願います（責任破棄）

選考方法

① 書類審査（可否結果は8月20日（水）までに原則メールにて連絡します。

連絡がない場合は事務局までご連絡ください）

② 第1次：面接審査 8月22日（金）※書類選考合格者のみ

③ 第2次：面接審査 8月29日（金）※第1次選考合格者のみ

④ 合格内定通知：9月3日（水）予定

連絡先・書類提出先

〒166-0012 東京都杉並区和田 2-7-1

一般社団法人東京佼成ウインドオーケストラ 職員募集係

TEL：03-5341-1155 FAX：03-5341-1255（平日：10時～17時／土日祝：休）