

ギャラリースタッフ（受付・事務）契約社員 募集

京橋で古美術を扱う加島美術が、ギャラリースタッフを募集します。

小さな会社ですので業務は広範にわたりますが、自分のアイデアを具現化しながら業務を推進できる点が魅力です。日本美術に関心のある方はもちろん、人をサポートする仕事をしてみたいという方、ぜひご応募ください。

【募集要項】

■ 業務内容

ギャラリー受付・接客、電話対応
展示会準備や展示会カタログ制作の補助
伝票・データ処理（売上管理、顧客管理、商品在庫管理）
展示会準備やカタログ制作の補助、各種書類作成

※ご本人の適正に応じて業務をお任せいたします。

また、データ処理では、ExcelのIF関数、VLOOKUP関数なども使うこともありますが、定型的な処理で操作方法は丁寧にお教えしますので苦手意識さえなければ大丈夫です。

配属先：営業部営業事務

■ 応募要件

学歴不問 事務経験3年以上

■ 必要なスキル

英語初級
Excel、Word、Outlook 基本操作

■ 求める人物像

明るく元気な方
日本美術に興味関心がある方
自ら目標を立て、達成に向けて能動的に動ける方
責任感を持って業務を完遂できる方
お客様と接することが好きな方
改善意識を持って仕事に取り組める方
学習意欲があり、向上心が高い方
ホスピタリティのある方

- 雇用形態 契約社員（初回契約 6 カ月）
※正社員登用あり。長期雇用を前提とした採用です。
- 勤務地・交通 東京都中央区京橋 3-3-2
東京メトロ銀座線「京橋駅」出口3 より徒歩 2 分
東京メトロ有楽町線「銀座一丁目駅」出口7 より徒歩 3 分
各線「東京駅」より徒歩 10 分
- 勤務時間 9：45～18：15（実働 7.5 時間）
- 給与 年収 320 万円～ ※経験・能力に応じて相談
- 休日休暇 週休二日制 ※シフト制出勤
夏季休暇、年末年始休暇、有給休暇、慶弔休暇
- 福利厚生 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
交通費支給（会社規定あり）
時間外手当、昼食手当、職務手当
昇給年 1 回（4月）、賞与年 2 回（8 月・12月）

【応募手続き】

件名に「応募職種」と（氏名）を明記の上、履歴書(写真付)と職務経歴書を添えて、下記メールアドレス宛へお送りください。いただきました個人情報には本採用の目的のみに使用いたします。

件名：「ギャラリースタッフ」（氏名）

宛先：hr@kashima-arts.co.jp

担当：人事担当 宛

※ 問い合わせはメール可、電話不可