

札幌国際芸術祭実行委員会事務局スタッフ 募集要項

札幌国際芸術祭実行委員会事務局(以下「事務局」という。)では、札幌国際芸術祭(略称:SIAF)2020の開催に向けて、準備をサポートしていただく事務局スタッフ(業務委託)を募集します。

1 募集スタッフ及び人数

- (1) メディアアート担当マネージャー：1～2名
- (2) 広報担当スタッフ：1名

2 主な業務内容

- (1) メディアアート担当マネージャー
 - ・メディアアートプログラムの実施に向けた進行管理及びリサーチ等の対応に関すること。
 - ・メディアアートプログラムを展開する会場の造作や必要な機材の手配等に係る関係者との調整に関すること。
 - ・メディアアートプログラムの実施に必要な許諾関係に係る調整に関すること。
 - ・上記に関する予算管理及び事務処理手続きに関すること。
 - ・担当する会場やアーティストに係るアートメディアエーションプログラムに関すること。
 - ・その他、札幌国際芸術祭実行委員会が実施する事業に係る準備、実施及び運営に関すること。
- (2) 広報担当スタッフ
 - ・SIAF2020 広報制作物の広報素材の収集・管理、テキスト作成及び校正に関すること。
 - ・SIAF2020 広報制作物の進行管理に関すること。
 - ・SIAF2020 関連イベントや出展作家等の取材及び記事作成に関すること。
 - ・SIAF 公式ホームページ及びメールマガジンによる情報発信に関すること。
 - ・SNS による発信計画の立案と情報発信に関すること。
 - ・SIAF 関連記事のクリッピング及び掲載記事リストの作成に関すること。
 - ・資料及びメールの簡易的な翻訳に関すること(翻訳を内部資料として活用できるレベル)。
 - ・その他、広報に関する業務全般の補助。

3 応募資格

(1) メディアアート担当マネージャー

- ・過去にメディアアートに関する展覧会制作・イベント制作に携わったことがある、又はメディアアートに関するコーディネート業務の経験があること。
- ・英語でのコーディネート業務が可能であること(英検 2 級・TOEIC600 点程度、過去に海外のキュレーターが企画する展覧会、又は海外アーティストの作品制作に携わった経験があることが望ましい)。

(2) 広報担当スタッフ

- ・編集・校正の経験があることが望ましい。
- ・Word、Excel、画像データ等の整理・管理、SNS 発信等のパソコンの基本的な操作ができること。
- ・英語の翻訳ができることが望ましい(英検 2 級・TOEIC600 点程度、翻訳を内部資料として活用できるレベル)。

(3) 共通項目

- ・事務局の指定する日時に事務局(札幌市中央区北 1 条西 2 丁目)及び札幌市内各所に来所できること。
- ・国税及び札幌市税を含む地方税の滞納がない者であること。
- ・契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者ではないこと。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 32 条第 1 項各号に掲げる者ではないこと。
- ・札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成 25 年条例第 6 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係事業者ではないこと。

4 選考・決定方法

提出された書類により一次選考を行い、一次選考通過者のみ面接による二次選考を行います。その後、選考された方と協議を行った上で、業務委託契約を結ぶことといたします。

5 業務期間等

(1) 業務期間

2020 年 1 月上旬(予定)から 2020 年 3 月末まで

※業務期間終了後、引き続き業務の必要がある場合は、再度契約を締結する場合があります。

(2) 業務日・時間等

業務を行う日時については、特に指定はありません。ただし、毎週複数回(1回につき2時間程度)行われる、アーティストや企画担当者、事務局スタッフとの打ち合わせや会議等への出席が必要となります。

(3) 業務場所

特に指定はありません。アーティストや企画担当者、事務局スタッフとの打ち合わせや会議等は、事務局内で行うことが多いことから、業務に当たっては、事務局内の共有スペースをご利用いただけます。

6 委託料

(1) メディアアート担当マネージャー 75万円(25万円/月)程度

(2) 広報担当スタッフ 60万円(20万円/月)程度

※ 上記金額を基本とし、具体的な業務委託内容を協議した上で委託料を決定します。

7 応募方法

下記8(4)の期限【必着】までに、次の書類を事務局まで郵送又は持参により提出してください。

(1) 申込書(所定の様式)

(2) 履歴書(所定の様式)

(3) 職務経歴書(A4サイズ片面1枚。様式自由。具体的な業務内容の記載を含む)

(4) 志望動機(A4サイズ片面1枚。様式自由。1,000字以内)

(5) 英語能力を証する資格証明書等の写し

※ 上記の書類は、返却できませんのでご了承ください。また、個人情報については、本募集以外の用途に用いることは一切ありません。

【担当・申込書等提出先】

札幌国際芸術祭実行委員会事務局

住所：〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目1番地 札幌時計台ビル10階

TEL：011-211-2314、FAX：011-218-5154、E-mail：info@siaf.jp

(担当)メディアアート担当マネージャー：工藤、小澤

広報担当スタッフ：國安

【事務等取扱日時】

平日8時45分～17時15分(土・日曜及び祝休日を除く)

【質問及び回答】

(1) 質問がある場合は、下記8(2)質問書提出期限【必着】までに「質問書(所

定の様式)」を申込書送付先に郵送するか、メールまたはFAXにより提出してください。メールで提出する場合は、件名を「札幌国際芸術祭スタッフ募集」としてください。

- (2) 口頭による質問は受け付けしておりません。
- (3) 個別の回答はいたしません。
- (4) 質問書には、質問を複数記載しても構いません。また、質問書を複数枚提出することもできます。
- (5) 全ての質問書に対する回答は、札幌国際芸術祭公式ウェブサイトにて回答し、回答は募集要項の追加または修正として取り扱います。

8 募集・選考・決定スケジュール

- (1) 募集開始 10月25日(金)
- (2) 質問書提出期限 11月1日(金) 【必着】
- (3) 質問書回答 11月8日(金)
- (4) 申込書提出期限 11月15日(金) 【必着】
- (5) 一次選考結果通知 11月29日(金)頃
※ 結果はメール及び郵送で通知します。
- (6) 二次選考(面接) 12月6日(金)予定
会場：札幌国際芸術祭実行委員会事務局
※ 集合時間等は別途お知らせします。
※ 札幌市外在住の場合は、Skypeによる面接も認めます。
※ 面接のための交通費の支給はありません。
- (7) 選考者決定通知 12月13日(金)頃
※ 結果はメール及び郵送で通知します。
- (8) 契約締結 12月下旬
- (9) 業務開始 1月上旬

9 その他

応募に関し、記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、決定を取り消します。