

公益財団法人 東京交響楽団 事務局職員募集

公益財団法人東京交響楽団は、以下の募集要項で事務局正職員を募集いたします。

募集職種：事務局財務本部正職員（試用期間あり）

採用予定人数：1名

業務内容：

（雇入れ直後）

- ・資金管理（ネットバンキング等を用いた入出金、未収未払、口座残高、資金線の管理など）
- ・会計管理（証憑書類チェック、会計ソフトへの仕訳入力、損益把握、資料作成など）
- ・年度決算 ・予算作成 ・予実対比分析 ・借入金管理、銀行との折衝 ・固定資産の管理
- ・その他経理業務

（変更の範囲）雇入れ直後の業務と同じ

応募条件：・幅広い経理実務経験（決算まで一人でできる方）※税務申告は税理士法人がおこないます

- ・日商簿記2級以上または同等の知識
- ・関係各部署との積極的なコミュニケーションと柔軟な調整を図れる方
- ・基本的なPCスキル(Word・Excel等)があり、事務及び細かな作業が得意である方
- ・性別、年齢、学歴、経験、国籍不問

歓迎条件：・公益法人会計経験者

- ・Excel中級以上（VLOOKUP等データ参照関数、文字列関数、グラフ、ピボットテーブルなど）
- ・ExcelVBAに抵抗のない方
- ・PCやネットワーク関連に詳しい方

勤務時間：月曜日から金曜日、原則10時～18時（土日祝休） ※休憩1時間

待遇：月給353,500円 / 基本給・各種手当（楽団規定） ※時間外労働賃金は追加支給（45歳、財務・経理業務または音楽業界での経験20年程度のモデルケース）

昇給有り

交通費支給有り

社会保険加入有り（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）

夏季・年末年始休暇及び法定有給休暇有り

オフィス内全面禁煙

採用予定日：即日～2026年5月予定（応相談）

勤務地：（雇入れ直後）公益財団法人 東京交響楽団 川崎オフィス（JR「川崎駅」徒歩3分）
（変更の範囲）変更なし

応募方法：以下3点を下記送付先へご郵送ください。

書類選考の上、選考結果と面接時間をメールまたはお電話にてご連絡いたします。

①写真付き自筆履歴書（メールアドレス・電話番号を必ずご記載ください）

②職務経歴書（PCで作成されたもの）

③応募の動機（400字程度）

応募締切日：2026年3月13日（金）18:00必着

面接日：2026年3月24日（火）10:00以降 ミューザ川崎にて

注意事項：*書類選考を通過しなかった方にはメールにてご連絡いたします。

*E-mail及びファックスでの応募は受付いたしません。

*締切日時を過ぎた後のご提出は受付いたしません。

*ご提出いただいた応募書類一式は返却いたしませんのでご了承ください。

送付先・お問合せ先：

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー5階

公益財団法人 東京交響楽団 川崎オフィス 事務局職員採用係 宛

TEL：044-520-1518

メール：info@tokyosymphony.com

公式サイト：https://tokyosymphony.jp