

パートタイマーの公募

職名・採用人員	パートタイマー・1名
勤務場所	東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学事務局戦略企画課 (JR上野駅 徒歩10分)
業務内容	一般事務
応募資格	学歴 高卒以上、免許・資格 不問 パソコン操作 (Excel、Word、一太郎等) ができること。 仕事に熱意があり、協調性のある方を望みます。
雇用期間	平成29年4月1日～平成30年3月31日 (任期は双方合意の上、年度毎に更新することができる。最長3年。)
就業時間	10時00分～17時00分 (6時間。休憩時間60分を含む。) 週5日勤務 (月～金) 勤務時間については、相談に応じます。
休日	日、土、祝日、及び本学所定の休日
年次有給休暇	3ヶ月経過後、10日付与 (ただし、勤務時間及び勤務日数による。)
賃金形態	時給制 (締切日：毎月末日、支給日：毎月原則20日) 時給額 980円
昇給	有
通勤手当	本学の支給基準及び算定方法により最高月額 55,000円
賞与	無
退職手当	無
保険等	社会保険・労働保険適用
定年年齢	65歳
応募書類	履歴書 (写真任意)・職務経歴書 (携帯電話番号、E-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記のこと)
応募期限	平成29年3月1日 (水) 必着
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学戦略企画課財務総括係 宛 ※表面に「パートタイマー応募書類在中」と朱書きすること
選考方法	書類選考後、面接を行います。 面接【3月7日(火)午前中に実施予定】を受けていただく方には、実施日時等を含め、3月3日(金)までに電話又はメールにより連絡します。 (選考に漏れた方の提出書類は、返却いたします。)
問い合わせ先	東京藝術大学戦略企画課財務総括係 (金子) TEL：050-5525-2041
その他	・図書館、美術館、学内施設利用可。 ・面接の際の旅費を含む応募にかかる費用は応募者の負担とします。 ・なお、提出書類は、採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはありません。