

パートタイマーの公募

職名・採用人員	パートタイマー（一般事務）・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総務課（JR上野駅より徒歩10分）
業務内容	一般事務（総務事務） 書類授受及び整理、郵便発送業務、公開講座に関する業務、パソコンの操作、書類整理、来客へのお茶出し、会議関連補助業務、その他事務一般
応募資格	学歴 不問 パソコン操作（Excel、Word、一太郎等）を実務上駆使できること。 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15分～17時15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（原則年1回）
住居手当	無
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・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。） ※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。
応募期限	平成29年3月9日（木）17時必着
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 総務課 総務・広報係 宛 ※応募書類は、簡易書留もしくは宅配便等発送記録が残る方法とし、表面に「総務課パート職員応募書類在中」と朱書き願います。
選考方法	書類選考後、面接を行います。 面接（3月13日（月）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10日（金）17時までに電話により連絡します。
問い合わせ先	東京藝術大学 総務課 総務・広報係（小原） TEL：050-5525-2012
その他	書類選考のうえ、面接を受けていただく方には当方より連絡します。 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。