

職名・採用人員	パートタイマー 1名
勤務地	東京藝術大学 事務局学生課 〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8 (JR 上野駅より徒歩 10 分)
業務内容	学生課主に学務係において、教務事務補助、学生支援事務補佐、窓口対応、電話対応、その他学生課の一般事務
応募資格・経験	パソコン操作(Word、Excel、一太郎等)が可能であること。特に Excel の操作にたけていること。
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	10:00～17:00 1 日 6 時間 (月～金曜日、週 5 日勤務) 上記時間は休憩時間(60 分)を含む。
休日	土、日、祝日及び本学所定の休日 (開学記念日、夏季休業日、年末年始)
年次有給休暇	3 ヶ月経過後、10 日付与
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
昇給の有無	有り
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	無し
退職手当	無し
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 (郵送) ※選考に漏れた方の応募書類は、返却いたします。
応募期限	平成 29 年 3 月 21 日 (火) 必着
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8 東京藝術大学学生課総務係 荒木宛 ※応募書類は簡易書留とし、表面に「職員応募書類在中」と朱書きすること
問い合わせ先	東京藝術大学学生課総務係 (担当：荒木) TEL：050-5525-2065
その他	書類選考のうえ、面接を受けていただく方には、3 月 22 日 (水) までに当方より連絡いたします【面接予定日：3 月 24 日 (金)】。 面接の際の交通費など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、その他の目的に使用することはありません。