

(別紙)

- 1 職名・採用人員：特任事務職員・1名
- 2 勤務地：東京都足立区千住1-25-1 東京藝術大学千住校地事務センター
(北千住駅より徒歩5分)
- 3 勤務内容：・グローバル時代のアートプロジェクトを担うマネジメント人材育成
事業の事務(アートプロジェクトの知識を活用する事務の処理)
- 4 応募資格：学歴、免許等不問(アートプロジェクトの経験がある者が好ましい)
- 5 雇用期間：平成29年7月1日～平成30年3月31日
(雇用期間の更新は無)
- 6 就業時間：10:00～16:00(週4日勤務、勤務日応相談)休憩時間(60分)を含む。
- 7 休日：土、日、祝日、及び本学所定の休日(年末年始、夏季休日、開学記念日)
- 8 年次有給休暇：3ヶ月経過後7日付与
- 9 賃金形態：時給制(締切日：毎月末日、支給日：原則翌月20日)
時給額 1,000円
- 10 昇給：無
- 11 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
- 12 期末勤勉手当：無
- 13 退職手当：無
- 14 保険等：労働保険適用
- 15 定年年齢：65歳
- 16 応募書類：履歴書・職務経歴書(郵送で受付)
○不採用となった方の応募書類は、本学が責任を持って処分します。
- 17 応募期限：平成29年6月12日(月)必着
- 18 応募書類の提出先：〒120-0034 東京都足立区千住1-25-1
東京藝術大学千住校地事務センター総務係 宛
※封筒の表面に「特任事務職員応募書類在中」と朱書きすること
- 19 問い合わせ先：東京藝術大学千住校地事務センター 佐藤 TEL 050-5525-2724
- 20 その他：書類選考の上、面接を受けていただく方には6月14日(水)までに当方より電話連絡します。面接は6月19日(月)午後を予定。そ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、その他の目的に使用することはありません。