

職名・採用人員	パートタイマー・1名
勤務地	東京都台東区上野公園12-8（JR上野駅より徒歩10分） 東京藝術大学事務局施設課施設企画係
業務内容	施設課施設企画係における事務補助（庶務・会計事務、窓口対応等） 施設課内における軽作業全般の補助
応募資格	学歴（高校卒業程度以上）、免許・資格不問 パソコン操作（Word、Excel等）を実務上駆使できること。 大学事務または建築・設備事務の経験があることが望ましい。
雇用期間	平成31年1月7日～平成31年3月31日 （上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、 予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、更新する場合がある。最長3年） 雇用開始日については相談に応じます。
就業時間	9:30～16:30（左記時間帯のうち、休憩1時間除き5～6時間程度） 週4～5日、週あたり24～29時間内勤務で相談に応じます。
休日	土曜日、日曜日、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	採用日から3ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、規則に応じて付与
賃金形態	時給制（締切日：毎月末日、支給日：翌月原則20日） 時給額1,030円 採用1年経過後に時間給の増額がある。（契約更新された場合）
各種手当	① 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 ② 超過勤務手当 本学の支給基準及び算定方法により支給
賞与	無
退職手当	無
保険等	社会保険（無）・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すること） ※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30年11月30日（金）17時必着
選考方法	書類選考後、面接試験を行います。 【面接を受けていただく方には、12月4日（火）17時までに連絡をします】 ※面接予定日：平成30年12月7日（金）
応募書類の送付先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学施設課（担当：堀）宛 ※応募書類は簡易書留とし、表面に「施設課職員応募書類在中」と朱書きすること。 （窓口での直接受理は行いません）
問い合わせ先	東京藝術大学施設課（担当：堀） 電話：050-5525-2083
その他	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、応募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。