

## 特任事務職員の公募

職 種	特定短時間有期雇用職員（特任事務職員）
勤 務 場 所	（雇入れ直後）東京都台東区上野公園 12-8 東京藝術大学美術学部（JR上野駅より徒歩約10分） （変更の予定）無し
業 務 内 容	（雇入れ直後） ○美術学部の交換留学に関する業務 ○受入留学生および派遣学生の対応業務 ○海外協定校とのメール等でのやり取り ○英語での証明書作成業務 ○翻訳及び通訳（英→日、日→英） ○その他、交換留学等の美術学部教務係内における事務一般 （変更の予定）無し
採 用 人 員	1 名
応 募 資 格	○学歴不問、免許、資格は不問 ○パソコン操作（Excel、Word、メール等）を実務上駆使できること ○交換留学に関する業務を遂行するに十分な能力を有すること ○TOEIC800 点以上相当（ビジネス文書の作成、メールでの問い合わせ対応、留学生対応）の英語能力及び英語による言葉遣いや文書の作成についてビジネスマナーの心得があること ○大学・研究機関において英語を使用する業務の経験があることが望ましい ○仕事に熱意があり、協調性のある方を望みます。
雇 用 期 間	令和 8 年 5 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日 ※採用後 3 か月間は試用期間 （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。 上限年齢は 6 5 歳）
就 業 時 間	1 0 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 （昼休憩 12:30～13:30 含む） 勤務時間については応相談。1 日 6 時間 × 5 日 週 3 0 時間勤務
休 日	土曜日、日曜日、祝日及び本学所定の休日
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、1 年間に 1 0 日付与
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 1,600 円
昇 給	無
各 種 手 当	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 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	厚生年金保険・健康保険の適用（有） 雇用保険・労災保険の適用（有）
応 募 書 類	① 履歴書（美術学部所定様式）に必要な事項を記載、顔写真を貼付のうえ送付してください。（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） ② 職務経歴書 ③ 英語能力に関する証明書の写し または 英語による自己PR文
応 募 期 限	令和 8 年 4 月 1 0 日（金）1 7 時必着
選 考 方 法	書類選考後、対面による面接試験を予定していますが、状況によってはオンラインとすることがあります。その場合は Zoom を使用します。 面接を受けていただく方には、4 月 1 4 日（火）1 7 時までに電話又はメールで連絡します。
面 接 日	令和 8 年 4 月 2 0 日（月）に実施予定
応 募 書 類 の 提 出 先	〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8 東京藝術大学美術学部庶務係 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で、表面に「美術学部特任事務職員（教務）応募書類 在中」と朱書きのうえ送付願います。持参不可。

問い合わせ先	東京藝術大学美術学部庶務係（松井） TEL 050-5525-2113
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通費、その他応募にかかる費用は、応募者の負担とします。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 選考に漏れた方の応募書類は、本学が責任を持って処分いたします。</li> <li>・ 本学は敷地内全面禁煙となっています。</li> </ul>