

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

職種	事務支援職員（有期雇用職員）
勤務場所	(雇入れ直後) 茨城県取手市小文間5000番地 東京藝術大学取手校地美術学部事務室 (JR取手駅東口より大利根交通バスで約15分「東京藝術大学」下車すぐ、又は「東京藝術大学前」下車 徒歩10分) (変更の予定) 無し
業務内容	(雇入れ直後) 一般事務（庶務事務、会計事務等） ○庶務事務（郵便物の授受、勤怠処理、旅費に関する各種手続き、各種届の手続き、その他庶務事務） ○会計事務 契約関係業務、その他会計事務 ○その他 学生等の窓口対応、電話対応その他学内巡回などの雑務有 (変更の予定) 無し
採用人員	1名
応募資格	学歴（短大卒業程度）、免許、資格は不問。パソコン操作（Excel、Word等）を実務上駆使できること。経験者尚可。 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4月1日～令和9年3月31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65歳)
就業時間	8：30～17：15（1日7時間45分） 上記時間は休憩時間（1時間）を含む。週5日勤務。
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10日付与
賃金形態	年俸制（月額20万円 東京藝術大学有期雇用職員就業規則の定めによる。）
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	履歴書(美術学部所定様式)に必要事項を記載、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）
応募期限	令和8年2月27日（金）17時必着
選考方法	書類選考後、面接試験(対面による面接を予定していますが、今後の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3月4日（水）の17時までに当方より電話又はメール連絡をします。
面接日	令和8年3月9日（月）に実施予定（場所：取手校地）〈車での来校可〉
応募書類の提出先	〒302-0001 茨城県取手市小文間5000番地 東京藝術大学美術学部取手校地事務室 宛 ※ 応募書類は簡易書留とし、表面に「取手校地事務支援職員応募書類在中」と朱書きのうえ郵送願います。持参不可。
問い合わせ先	東京藝術大学美術学部取手校地事務室（米野） TEL 050-5525-2541
その他	・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。 ・提出書類は採用事務にのみ使用することとその他に使用することはありません。 ・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。 ・本学は敷地内全面禁煙となっています。