

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）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）一般事務 庶務事務（出張手続きに関する事務、出勤簿処理、兼業手続きに関する事務、公開講座に関する事務、特別研究員に係る事務、共済組合関係事務、年末調整関係事務、その他庶務事務に係る窓口、電話対応等） （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、Eメール等）を実務上駆使できること。経験者尚可。 仕事に熱意があり、健康で協調性のある方を望みます。
雇 用 期 間	令和6年4月1日～令和7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。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	労働保険、文部科学省共済組合に加入
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6年2月21日（水）17時必着
選 考 方 法	書類選考後、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、当方より2月26日（月）17時までに電話又はメールで連絡します。）
面 接 日	令和6年2月29日（木）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「事務支援職員（庶務係）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"> ・ 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し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。