

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

職種・採用人員	<p>①財務会計課 事務支援職員（有期雇用職員） 2名</p> <p>②学生課／アートキャリア・オフィス 事務支援職員（有期雇用職員） 1名</p> <p>③学生課入試係・学務係 事務支援職員（有期雇用職員） 1名 (2/2 追加)</p>
勤務場所	<p>①（雇い入れ直後）東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 財務会計課（JR上野駅より徒歩約10分） （変更の予定）なし</p> <p>②（雇い入れ直後）東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 学生課/アートキャリア・オフィス （JR上野駅より徒歩約10分） （変更の予定）なし</p> <p>③（雇い入れ直後）東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 学生課 （JR上野駅より徒歩約10分） （変更の予定）なし</p>
業務内容	<p>①（雇い入れ直後）発注、検収、会計システム処理、窓口・電話対応 その他事務局本部会計に関する会計事務 （変更の予定）なし</p> <p>②（雇い入れ直後）キャリアアドバイザーへの相談申し込みに関する業務 キャリアアドバイザーの業務補助 アートキャリア・オフィス教員による講義、及び各種イベントに関する業務 学内企業説明会に関する業務 外国人留学生へのキャリア支援に関する業務 その他、アートキャリア・オフィスに関する業務 その他、学生課に関する業務 （変更の予定）なし</p> <p>③（雇い入れ直後）（入試係） 入学試験に関する問い合わせ対応 大学入学共通テストの準備、実施補助 入試広報に関するイベントの準備、実施補助、広報誌作成業務の補助 その他、入学試験業務にかかる資料作成、データ処理の補助等 （学務係） 教務システムへの一般的なデータ入力業務（学籍） 学生証の発行業務 学務係にかかる問い合わせ・窓口対応業務 その他、学務係業務（主に学籍・教職）にかかる資料作成・データ処理の補助等 （変更の予定）なし</p>

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

応募資格	<p>①学歴 高卒以上、免許・資格 不問 パソコン(Word、Excel、Web ブラウザ、メール等)を実務上で駆使できること</p> <p>②学歴、免許、資格は不問。 パソコン操作(Word、Excel 等)を実務上使えること。 グーグルメール、カレンダー、フォーム、スプレッドシート、ドキュメント等の操作ができることが望ましい。 コミュニケーション能力が高く、仕事に熱意があり、協調性のある方、学生支援に熱意のある方</p> <p>③学歴、免許、資格は不問。 パソコン操作(Word、Excel 等)を実務上使えること。 グーグルメール、カレンダー、フォーム、スプレッドシート、ドキュメント等の操作ができることが望ましい。 コミュニケーション能力が高く、仕事に熱意があり、協調性のある方、学生支援に熱意のある方</p>
雇用期間	<p>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、更新する場合があります。 最長令和9年3月31日まで(上限年齢は65歳。))</p>
就業時間	<p>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、残業あり。</p>
休日	<p>土曜日、日曜日、祝日、及び本学所定の休日(開学記念日10月4日、夏季休業日、年末年始12月29日～1月3日)</p>
年次有給休暇	<p>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(1年間に10日)</p>
賃金形態	<p>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。)</p>
昇給	<p>無</p>
各種手当	<p>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</p>
賞与	<p>無</p>
退職手当	<p>無</p>
保険等	<p>労働保険、文部科学省共済組合に加入。</p>
応募書類	<p>履歴書(顔写真貼付)及び職務経歴書を郵送してください。 ※履歴書には、携帯電話番号及びE-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記のうえ、「特記事項」に希望の職種及び番号をご記入ください。 (記入例) ①財務会計課 事務支援職員(有期雇用職員)を希望します。</p>
応募期限	<p>令和6年2月19日(月)17時必着</p>
選考方法	<p>書類選考後、面接試験(2月29日(木)実施予定)を行います。 ※面接を受けていただく方には、2月27日(火)までにE-mail等で連絡します。</p>
応募書類の提出先	<p>〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学人事労務課人事係(担当:花岡) 宛 ※応募書類は簡易書留もしくは発送記録が残る方法とし、表面に「事務局 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。</p>

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

問い合わせ先	東京藝術大学人事労務課人事係（担当：花岡） TEL：050-5525-2019
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。 ※応募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、本学で適切に処分します。 ※本学は敷地内全面禁煙となっています。