

## 特任事務職員の公募

1. 職種・採用人員 : 特任事務職員（有期雇用職員）1名
2. 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）  
東京藝術大学国際企画課
3. 業務内容 : ①奨学金・補助金事業（海外留学及び研究者交流支援）の申請・支給に係る一般事務（学生・学内関係部局、独立行政法人日本学生支援機構等の外部の関係機関との連絡調整を主とする）  
②国際交流事業の業務（世界で活躍するトップアーティスト・研究者として必要な語学力・教養の涵養に資する特別講義の実施補助、日本人学生向け留学説明会、海外渡航危機管理セミナー、外国人留学生向け日本文化体験イベント等の企画・実施、外国人留学生・来客対応等）  
③その他国際企画課所掌業務の一般事務
4. 応募資格 : 下記の条件に該当する者  
①4年制大学卒業、またはこれと同等以上の能力及び実績があること  
②PC操作に精通し、Word、Excel、PowerPointを使用できること  
③3年以上の就業経験があること（大学や官公庁での事務経験があれば尚可）  
④学生を含む関係者とやりとりしながら、業務に関する規則に沿って適切に事務を遂行することが主たる業務となるため、連絡調整や進行管理能力に優れていることが望ましい。独立行政法人日本学生支援機構、「トビタテ！留学 JAPAN」等の奨学金支給事務の経験があれば尚可。⑤日常的な国際関係業務を遂行できる十分な英語コミュニケーション能力を有すること  
（TOEIC700点相当以上が望ましい）
5. 雇用期間 : 令和2（2020）年4月1日～令和3（2021）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。ただし、更新上限年齢は65歳。）
6. 就業時間 : 8:30～17:15（休憩60分を含む。7.75時間）  
週5日勤務。残業有り
7. 休日 : 土、日、祝日、及び本学所定の休日
8. 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
9. 賃金形態 : 年俸制（締切日：毎月末日、支給日：毎月原則20日）  
年収4,000,000円以上（経験に応じて決定） 昇給：無
10. 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：本学支給基準及び算定方法により支給  
③賞与：無 ④退職手当：無
11. 保険等 : 健康保険・年金：適用あり/文部科学省共済組合  
雇用保険・労災保険：適用あり
12. 応募書類 : ・履歴書（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）  
・職務経歴書  
・語学能力試験のスコアの写し等語学力を証明する書類  
・自己PR文（和文：1200字以内 / 様式任意）

## 特任事務職員の公募

※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。

13. 応募期限 : 令和2年2月25日(火)消印有効
14. 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 国際企画課 宛。  
※応募書類は簡易書留とし、封筒の表面に「国際企画課 職員応募書類 在中」と朱書きのうえ郵送すること。  
※電話連絡不要
15. 選考方法 : 書類選考後、面接  
※面接を受けていただく方には、令和2年3月2日(月)17時までに当方より電話またはメールでご連絡します。
16. 面接日 : 令和2年3月6日(金)(9:00-12:00の間又は14:00-17:00の間)又は3月10日(火)(9:00-12:00の間又は14:00-17:00の間)のいずれかに実施予定
17. 問い合わせ先 : 東京藝術大学  
国際企画課国際企画係長 藤井 TEL 050-5525-2067
18. その他 : 面接の際の交通費等、応募にかかる費用は応募者の負担とします。  
なお、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。  
本学は禁煙です。