

大学美術館学芸研究員（非常勤）の公募

募集人員	学芸研究員（非常勤） 1名
専門分野	美術史学、美術教育学など美術理論系
業務内容	大学美術館所蔵作品の整理、調査、閲覧、貸出、展示業務 大学美術館における教育研究・授業実習などの補佐 大学美術館収蔵品データベースの管理・運用業務 大学美術館ホームページの管理・運用業務 大学美術館所蔵図書の管理業務 その他の研究室業務
応募資格	(1) 大学院修士課程修了以上またはこれと同等以上の能力および実績があること (2) 学芸員資格を有する者 (3) 美術館における学芸、教育、研究活動に熱意のある者 (4) 外国語1カ国語以上あるいは日本語古文・漢文に精通していること (5) PC操作に精通していること
勤務地	東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学大学美術館 および 茨城県取手市小文間5000番地 東京藝術大学大学美術館取手館
雇用期間	令和5年4月1日～令和6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、双方合意の上更新する場合がある。最長3年。上限年齢は65歳。)
就業時間	9:30～18:00(7.5時間 1日あたりの休憩時間60分) 週4日勤務(木曜日は出勤すること その他の勤務日は要調整)
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	時間給制(締切日:毎月末日、支給日:毎月原則20日) 時間給 1,450円(修士課程修了以上)(昇給:無)
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
期末勤勉手当	無
退職手当	無
保険等	文部科学省共済組合・労働保険適用
応募書類	履歴書(顔写真貼付。携帯電話番号、E-mailアドレス等、確実な連絡方法を明記)および業績一覧 業績の現物は不要。電話連絡不要。 ※応募書類の返却を希望する場合は、返信用の封筒(宛先明記、切手貼付)を同封すること。 (返却希望者以外の応募書類は本学で適切に処分する。)
応募期限	令和5年1月31日(火)17:00必着

選考方法 書類選考のうえ、面接試験。詳細は面接を受けていただく方にのみ連絡します。
面接予定日：令和5年2月17日（金）

応募書類
の提出先 〒110-8714
東京都台東区上野公園12-8
東京藝術大学大学美術館管理係
※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「大学美術館
学芸研究員応募書類在中」と朱書きし送付すること。持参不可。

問い合わせ先 東京芸術大学大学美術館管理係
TEL：050-5525-2439

その他

- ・本学は敷地内禁煙です。
- ・面接時の旅費を含む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、その他の目的に使用することはありません。